

**DAMPAK IMPLEMENTASI MANAJEMEN BERBASIS SEKOLAH BAGI
PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH
DI SMP NEGERI 1 SINJAI BARAT
KABUPATEN SINJAI**



SKRIPSI

**Di ajukan untuk memenuhi salah satu syarat meraih gelar sarjana ilmu
perpustakaan Jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora
Unuiversitas Islam Negeri Alauddin Makassar**

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
Oleh:
ALAUDDIN
SANDI SAPUTRA
NIM:40400115124
MAKASSAR

**JURUSAN ILMU PERPUSTAKAAN
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN
MAKASSAR
2017**

PERNYATAN KEASLIAN SKRIPSI

Mahasiswa yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Sandi Saputra
Nim : 40400115124
Tempat/Tgl.lahir : Malino, 02 Februari 1992
Jurusan : Ilmu Perpustakaan
Fakulta,Program : Adab dan Humaniora,S1
Alamat : Sinjai
Judul : Dampak Implementasi Manajemen Berbasis Sekolah Bagi Penegembangan Perpustakaan Sekolah di SMP Negeri 1 Sinjai Barat Kabupaten Sinjai.

Menyatakan dengan sesungguhnya dan penuh kesadaran bahwa skripsi ini benar merupakan karya sendiri. Jika kemudian hari terbukti bahwa skripsi ini merupaka duplikat, tiruan, plagiat, atau dibuat oleh orang lain, sebagian atau seluruhnya, maka skripsi dan gelar yang diperoleh kerennanya batal demi hukum.

Samata, 15 Januari 2018

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

ALAUDDIN

MAKASSAR


Sandi Saputra
NIM.40400115124

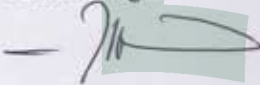
PERSETUJUAN PEMBIMBING

Pembimbing penulisan skripsi saudara **SANDI SAPUTRA** Nim : **40400115124**, Mahasiswa Jurusan Ilmu Perpustakaan pada fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar, setelah dengan seksama meneliti dan mengoreksi skripsi yang bersangkutan dengan judul **"Dampak Implementasi Manajemen Berbasis Sekolah Bagi Pengembangan Perpustakaan Sekolah di SMP Negeri 1 Sinjai Barat Kabupaten Sinjai"**, memandang bahwa skripsi ini telah memenuhi syarat-syarat ilmiah dan dapat disetujui untuk diajukan kesidang munaqasah.

Demikian persetujuan ini di berikan untuk diproses lebih lanjut.

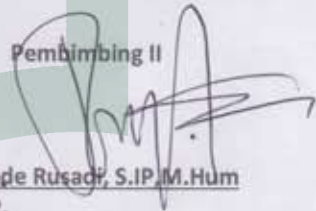
Samata, 15 Januari 2018

Pembimbing 1



Dr.H.M.Dahlan M,M.Ag
NIP. 19541112 197903 1 002

Pembimbing II



Laode Rusadi, S.IP,M.Hum
NIP.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
M A K A S S A R

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi berjudul "**Dampak Iplementasi Manajemen Berbasis Sekolah Bagi Pengembangan Perpustakaan Sekolah di SMP Negeri 1 Sinjai Barat Kabupaten Sinjai**". Yang disusun oleh **Sandi Saputra**, NIM : 40400115124, Mahasiswa jurusan ilmu perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar. Telah di uji dan di pertahankan dalam sidang *Munaqasyah* yang diselenggarakan pada hari kamis 01 Februari, dinyatakan telah dapat diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana Ilmu Perpustakaan (S.IP), dengan beberapa perbaikan.

Samata, 01 Februari 2018

DEWAN PENGUJI

Ketua	: Dr. Abd. Rahman R. M.Ag	(.....)
Sekretaris	: Marni, S.IP.,M.IP	(.....)
Munaqisy I	: Dra. Susmihara, M.Pd	(.....)
Munaqisy II	: Hildawati Almah, S.Ag.,S.S.,MA	(.....)
Konsulta I	: Dr. H.M. Dahlan M. M.Ag	(.....)
Konsultan II	: La Ode Rusadi, S.IP.,M.Hum.	(.....)

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

Diketahui Oleh :
Dekan Fakultas Adab dan Humaniora
Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar



Dr. H. Barsihannor, M.Ag.
NIP. 19691012 199603 1 003

ABSTAK

Nama Penyusun : Sandi Saputra

Nim : 40400115124

Judul Skripsi : Dampak Implementasi Manajemen Berbasis Sekolah Bagi Pengembangan Perpustakaan Sekolah di SMP Negeri 1 Sinjai Barat Kabupaten Sinjai

Skripsi ini berjudul Implementasi Manajemen Berbasis Sekolah Bagi Pengembangan Perpustakaan Sekolah di SMPN 1 Sinjai Barat Kabupaten Sinjai. Penelitian ini bertujuan 1) untuk mengetahui dampak implementasi sistem Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) bagi pengembangan perpustakaan di SMPN 1 Sinjai Barat dan 2) untuk mengetahui faktor penghambat dan pendukung implementasi sistem MBS khususnya di perpustakaan SMPN 1 Sinjai Barat.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan analisis induktif. Subjek dari penelitian adalah informan yang berjumlah 9, dengan 2 sumber tambahan. Metode pengumpulan datanya adalah wawancara, dokumentasi, dan observasi. Analisis data induktif didasarkan pada teori Milles dan Hubermann yakni dengan cara 1) Reduksi data, 2) Penyajian data, 3) Penarikan Kesimpulan, dan 4) Verifikasi data.

Hasil penelitian ini menyimpulkan bahwa implementasi MBS di Perpustakaan SMPN 1 Sinjai Barat memberikan dampak yang positif bagi aspek pengembangan perpustakaan SMPN 1 Sinjai Barat dengan dasar-dasar sebagai berikut yakni status perpustakaan yang semakin mantap, adanya pembiayaan rutin, gedung perpustakaan yang representatif, pengembangan koleksi secara berkala, pengembangan fasilitas perpustakaan secara bertahap, peningkatan SDM untuk tenaga perpustakaan, serta adanya inovasi pada layanan perpustakaan dan kegiatan promosi yang semakin beraneka ragam.

Walaupun dalam praktiknya terdapat kendala seperti perhatian masyarakat dan manajer masih minim serta kadang pendanaan terhambat, namun secara umum implementasi MBS di perpustakaan SMPN 1 Sinjai Barat berdampak positif bagi pengembangan perpustakaan sekolah, karena adanya semangat dari pengelola perpustakaan dan pihak sekolah dalam melaksanakan sistem Manajemen Berbasis Sekolah.

KATA PENGANTAR



Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah Swt atas segala limpahan rahmat, taufik dan hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan tahap akhir penelitian mandiri mahasiswa di Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar pada Ilmu Perpustakaan atas terselesainya skripsi ini dengan judul **“Dampak Implementasi Manajemen Berbasis Sekolah Bagi Pengembangan Perpustakaan Sekolah di SMP Negeri 1 Sinjai Barat Kabupaten Sinjai”** penulis menyadari bahwa tulisan dalam skripsi ini jauh dari kesempurnaan sehingga saran, kritik dan tanggapan positif dari berbagai pihak masih penulis harapkan untuk menyempurnakan hasil penelitian ini.

Ucapan terima kasih yang tulus penulis ucapkan kepada ayah handa Sommeng dan ibunda Saripa yang telah member semangat, motivasi, keluarga dan teman-teman yang telah membantu dalam penyusunan skripsi ini hingga tahap akhir, baik berupa materi, tenaga, doa dan dukungan sehingga penulis dapat menyelesaikan pendidikan Ilmu Perpustakaan Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar. Semoga Jasa-Jasanya dapat dib Allah Swt. Amin.

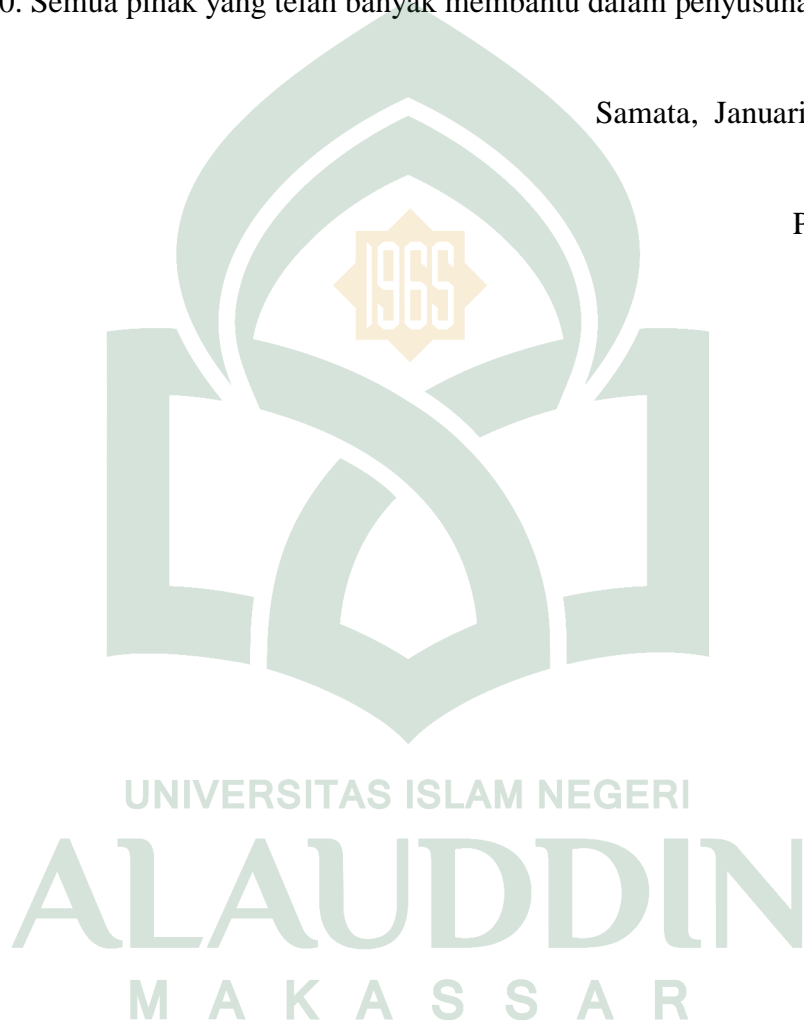
Tanpa di pungkiri, penulis sangat menyadari tanpa bantuan dan partisipasi dari berbagai pihak penelitian ini tidak dapat terselesaikan sesuai dengan harapan penulis. Oleh karena itu, penulis sampaikan rasa terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada :

1. Prof Dr. Musafir Pababari M.Si Rektor Universitas Islam Negeri Alauddi Makassar.
2. Dr. H. Barsihannor, M.Ag Dekan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar.
3. Bapak Dr.H.M Dahlan,M.Pd. pembimbing I dan Bapak La Ode Rusadi.S.IP.M.Hum. pembimbing II Yang telah meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan, petunjuk, serta nasehat hingga terselesaikanya penulisan skripsi ini.
4. Andi Ibrahim,S.Ag, ketua Jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniorah Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar.
5. Para Dosen Fakultas Adab dan Humaniorah Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar. Dengan segala jerih payah dan ketulusan membimbing dan memandu perkuliahan hingga memperluas wawasan keilmuan penulis.
6. Para Staf Fakultas Adab dan Humaniorah Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, yang telah banyak membantu penulis dalam menyelesaikan Administrasi selama perkuliahan dan penyelesaian skripsi ini.
7. Bapak H.Hasbullah,S.Pd.,M.M. Kepala SMP Negeri 1 Sinjai Barat. Seluruh guru dan staf SMP Negeri 1 Sinjai Barat. Yang telah membantu menyelesaikan permasalahan sejak penulis melakukan penelitian penelitian

8. Kakak dan adik tercinta serta keluarga dan kerabat yang senantiasa memberikan doa serta dukungan semangat kepada penulis.
9. Sahabat serta rekan-rekan seperjuangan tercinta yang tak henti memberikan dukungan dan motivasi kepada penulis.
10. Semua pihak yang telah banyak membantu dalam penyusunan skripsi ini.

Samata, Januari 2018

Penulis



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	
HALAMAN PENGESAHAN	
ABSTRAK	
KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI	

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	6
C. Fokus Penelitian dan Deskripsi Fokus.....	7
D. Kajian Pustaka.....	9
E. Tujuan Penelitian.....	10
F. Manfaat Penelitian.....	11
G. Garis Besar isi Skripsi.....	11

BAB II TINJAUAN TEORETIS

A. Pengertian Manajemen Berbasis Sekolah.....	13
B. Karakteristik Manajemen Berbasis Sekolah.....	17
C. Komponen-Komponen yang disentralisasikan dalam Manajemen Berbasis Sekolah.....	21
D. Strategi Pengembangan Perpustakaan.....	35

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis Penelitian.....	41
B. Waktu dan Tempat Penelitian.....	41
C. Sumber Data.....	42

D. Instrumen Penelitian.....	42
E. Metode Pengumpulan Data.....	43
F. Analisis Data.....	44

BAB IV DAMPAK IMPLEMENTASI MANAJEMEN BERBASIS SEKOLAH

BAGI PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DI SMP NEGERI 1 SINJAI BARAT

A. Gambaran Umum Perpustakaan SMPN 1 Sinjai Barat.....	45
B. Pembahasan dan Hasil Penelitian.....	49
C. Implementasi Manajemen Berbasis Sekolah di SMPN 1 Sinjai Barat.....	58
D. Factor Penghambat dan Pendukung dalam Implementasi Manajemen Berbasis Sekolah Bagi Pengembangan Perpustakaan Sekolah SMP Negeri 1 Sinjai Barat.....	67

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan.....	75
B. Saran.....	76
DAFTAR PUSTAKA.....	77
RIWAYAT HIDUP	
PEDOMAN WAWANCARA	
DAFTAR INFORMAN	
DOKUMENTASI	

BAB 1

PENDAHULUAN

A.Latar Belakang

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi telah memberikan banyak perubahan dan kemudahan pada berbagai aspek kehidupan manusia. Salah satu faktor utama dalam perkembangan tersebut adalah kemampuan sumber daya manusia yang tinggi. Pendidikan merupakan salah satu aspek utama dalam peningkatan kualitas sumber daya manusia. Oleh karena itu, pendidikan sangat diperlukan dan sudah menjadi kebutuhan masyarakat di era modern seperti sekarang ini. Apalagi negara Indonesia memiliki wilayah serta keanekaragaman masyarakat yang sangat banyak.

Kondisi wilayah serta kemajemukan masyarakat Indonesia mendorong pemerintah untuk lebih memperhatikan kondisi daerah dan berbagai macam persoalannya, terutama masalah Pendidikan. Ada beberapa faktor yang mendasar yang membuat dunia pendidikan di Indonesia selama ini kurang berhasil. Pertama, strategi pembangunan pendidikan selama ini lebih bersifat *input oriented* yakni lebih berasumsi bahwa apabila semua input pendidikan sudah terpenuhi, seperti penyediaan buku, alat belajar yang lain penyediaan sarana pendidikan, pelatihan guru, tenaga kependidikan secara otomatis sekolah akan dapat menghasilkan lulusan yang bermutu. Kedua, selama ini pengelolaan pendidikan lebih bersifat *macro-oriented* (di atur oleh jajaran birokrasi di tingkat pusat, banyak faktor yang diproyeksikan tingkat pusat tidak berjalan

sebagaimana mestinya di tingkat mikro atau sekolah (Umaedi, 2010:38).

Sejak di berlakukannya Undang-undang (UU) Nomor 22 tahun 1999 tentang pemerintah daerah, yang kemudian diperbaharui dengan UU Nomor 32 tahun 2004 pemerintah daerah khususnya di tingkat kabupaten kota memiliki wewenang dan keleluasaan untuk mengatur dan mengurus sendiri kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat. Kewenangan diberikan kepada daerah berdasarkan asas desentralisasi kewenangan ini mencakup berbagai bidang seperti pembangunan, tata ruang, ketertiban umum, sarana dan prasarana, kesehatan, pendidikan, masalah sosial, ketenaga kerjaan, koperasi, pengendalian lingkungan hidup, pertanian, kependudukan, administrasi serta urusan lain yang di amanatkan oleh perundang-undangan (Mulyas, 2009:8).

Pengelolaan pendidikan pun harus di sesuaikan dengan jiwa dan semangat otonomi. Yakni memberikan hak atau wewenang kepada daerah, lebih spesifik lagi ke sekolah untuk mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku. Karena itu, manajemen pendidikan terpusat (sentralisasi) yang selama ini telah dipraktekkan perlu di rekontruksi dalam rangka otonomi daerah. Hal ini di maksudkan agar pengelolaan pendidikan menjadi lebih cepat, tepat, efisien, dan efektif. Bentuk otonomi dalam bidang pendidikan berbeda dengan otonomi lainnya. Otonomi di bidang pendidikan tidak berhenti pada daerah tingkat kabupaten dan kota, tetapi justru langsung kepada sekolah sebagai ujung tombak penyelenggaraan pendidikan. Salah satu model otonomi pendidikan ini adalah yang di sebut

dengan *School Based Management* atau Manajemen Berbasis Sekolah (Hasbullah, 2007:88).

Manajemen Berbasis sekolah (MBS) merupakan system pengelolaan pendidikan yang memberikan otonomi kepada sekolah untuk menentukan kebijakan sekolah dalam rangka meningkatkan mutu, efesiensi dan pemerataan pendidikan agar dapat mengakomodasi keinginan masyarakat setempat serta menjalin kerjasama antar sekolah , masyarakat, dan pemerintah. Hal ini berkaitan dengan *Al-Quran surah Ash-Shaf ayat 4*:

إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ الَّذِينَ يُقَاتِلُونَ فِي سَبِيلِهِ صَفًّا كَانَهُمْ بُنِينَ مَرَصُوصَ

Terjemahnya :

Sesungguhnya Allah menyukai orang yang berperang di jalan-Nya dalam barisan yang teratur seakan-akan mereka seperti suatu bangunan yang tersusun kokoh. (Q.S.Ash-Shaff /61: 4)

Maksud dari ayat di atas disebutkan bahwa Allah SWT menyukai mukmin yang berjuang dalam sebuah bangunan yang kokoh. Ciri dari bangunan yang kokoh adalah seluruh komponen di dalamnya saling menguatkan satu dengan yang lain. Dapat dirinci, bahwa soliditas organisasi memiliki tiga ciri, yaitu: masing-masing komponen didalamnya bisa menguatkan satu dengan yang lain, bersinergi dalam bekerja serta memiliki program yang jelas, termasuk pembagian pelaksanaan program (pembagian potensi dan pemanfaatan kemampuan). Dalam hal ini, diperlukan adanya ketepatan di dalam penempatan orang. Siapa yang harus jadi tiang, jendela, atap, dsb.(Tafsir, Q.S.Ash-Shaff /61:). Berbagai komponen dalam sekolah terlibat langsung dalam implementasi

MBS, seperti manajemen kurikulum dan program pengajaran, manajemen tenaga kependidikan, manajemen kesiswaan, manajemen keuangan, manajemen sarana dan prasarana, manajemen hubungan sekolah dengan masyarakat, serta manajemen layanan khusus meliputi manajemen perpustakaan, kesehatan(UKS), serta keamanan sekolah.

Pendidikan yang bermutu, dalam arti menghasilkan lulusan yang sesuai dengan harapan masyarakat, baik dalam kualitas pribadi, moral, pengetahuan maupun kompetensi kerja menjadi syarat mutlak dalam kehidupan masyarakat global yang terus berkembang saat ini dan yang akan datang. Dalam merealisasikan pendidikan yang bermutu, dituntut penerapan program mutu yang terfokus pada upaya-upaya penyempurnaan mutu seluruh komponen dan kegiatan pendidikan.

Berdasarkan undang-undang No 43 tahun 2007 tentang perpustakaan bahwa perpustakaan sebagai wahana belajar sepanjang hayat mengembangkan potensi masyarakat agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa. Perpustakaan adalah suatu bagian yang tidak terpisahkan dalam sebuah lembaga. Fungsi utamanya adalah meningkatkan dan mengembangkan profesionalisme personil lembaga tersebut. Selanjutnya, perpustakaan merupakan salah satu sarana pelestarian bahan pustaka sebagai hasil budaya dan mempunyai fungsi sebagai sumber informasi ilmu pengetahuan, teknologi, dan kebudayaan dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dan menunjang pelaksanaan pembangunan nasional. Secara sederhana, pengertian perpustakaan adalah salah satu bentuk

organisasi sumber belajar yang menghimpun berbagai informasi dalam bentuk buku dan bukan buku yang dapat dimanfaatkan oleh pemakai (guru/dosen, siswa/mahasiswa dan masyarakat) dalam upaya mengembangkan kemampuan dan kecakapannya. Dengan memanfaatkan perpustakaan, maka anda dapat memperoleh data atau informasi untuk memecahkan berbagai masalah, sumber untuk menentukan kebijakan tertentu, serta berbagai hal yang sangat penting untuk keperluan belajar.

SMP Negeri 1 Sinjai Barat adalah salah satu institusi pendidikan Menengah Pertama (SMP) yang berbasis nilai –nilai agama dan nilai-nilai umum. Nilai-nilai tersebut di sesuaikan dengan standarnya masing-masing. Selanjutnya merupakan salah satu sekolah yang menerapkan MBS. Pengelolaan serta kendali manajemen yang selama ini terpusat di perbaharui dengan system desentralisasi demi kemajuan pendidikan di kabupaten Sinjai. Dalam penerapan MBS tersebut SMP Negeri 1 berusaha melakukan inovasi terhadap komponen-komponen sekolah, termasuk perpustakaan, implementasi MBS pada perpustakaan di mulai dengan menyediakan sarana dan prasana yang strategis. Selain itu perpustakaan sebagai sumber belajar juga di beri peran lebih demi mencapai tujuan pendidikan. Implementasi MBS di perpustakaan SMP Negeri satu Sinjai Barat merupakan suatu upaya untuk memperbaiki system pengelolaan di perpustakaan tersebut khususnya terkait dengan wewenang dan tanggung jawab perpustakaan terhadap sekolah. Kedudukan kepala Perpustakaan sekolah di sejajarkan dengan kepala-kepala urusan lai, yakni berada di bawah naungan kepala sekolah langsung. Dengan

kondisi yang seperti ini di harapkan perpustakaan bisa memberikan pelayanan yang maksimal. Bahkan dengan kondisi yang seperti ini memudahkan perpustakaan untuk membuat serta mewujudkan rencana pengembangan bagi kemajuan perpustakaan. Serta tercapainya tujuan sekolah karena perpustakaan bisa langsung berhubungan dengan kepala sekolah secara langsung tanpa melalui jalur birokrasi yang panjang.

Mencermati beberapa uraian di atas. Maka peneliti ingin membahas permasalahan tentang dampak implementasi MBS bagi pengembangan perpustakaan. Peneliti tertarik melakukan penelitian ini karena peneliti melihat perpustakaan SMP Negeri 1 Sinjai Barat kabupaten Sinjai memiliki sisi yang berbeda dengan perpustakaan-perpustakaan pada umumnya. Terutama dalam hal pelayanan dan pengelolaan dengan model manajemen berbasis sekolah.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan diatas, penulis merumuskan permasalahan dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Bagaimana Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) di SMP Negeri 1 Sinjai Barat Kabupaten Sinjai?
2. Apa saja faktor pendukung dan faktor penghambat dalam implementasi MBS dalam pengembangan perpustakaan sekolah di SMP Negeri 1 Sinjai Barat Kabupaten Sinjai?

C. Fokus Penelitian dan Deskripsi Fokus

1. Fokus Penelitian

Untuk memperjelas makna atau pengertian dari variable judul penelitian ini, maka perlu dikemukakan batasan atau focus dari variabel judul yaitu manajemen berbasis sekolah dan pengembangan perpustakaan sekolah SSMPN 1 Sinjai Barat.

MBS yang penulis maksud adalah penerapan manajemen sekolah dengan memberikan otonomi lebih besar kepada sekolah. Pengembangan perpustakaan sekolah yaitu bantuan anggaran dan penegelolaan perpustakaan.

2. Deskripsi Fokus

Dalam penelitian ini yang berjudul dampak implementasi manajemen berbasis sekolah bagi pengembangan perpustakaan sekolah di SMP Negeri 1 Sinjai Barat Kabupaten Sinjai. Maka demi menghindari kesalah pahaman dalam memaknai variabel judul penelitian ini maka penulis terlebih dahulu mendeskripsikan variabel dari judul di atas yaitu: MBS memiliki Sembilan komponen yang harus dikelola dengan baik oleh sekolah/madrasa untuk penegembanga sekolah maupun perpustakaan. Namun dalam penelitian ini hanya beberapa komponen yang akan diangkat yang kaitanya dengan pengembangan perpustakaan.

a. Implementasi MBS yang meliputi

1. Manajemen srana dan prasarana

Manajemen sarana dan prasarana yang di maksudkan dalam penelitian ini adalah penyediaan, pengelolaan dan pengawasan sarana dan prasarana pendidikan khususnya perpustakaan agar dapat mengembangkan sekolah dan khususnya perpustakaan secara optimal. Melalui kegiatan pelayanan, pengadaan, inventarisasi, pengawasan dan penataan.

2. Manajemen Anggaran dan Pembiayaan

Manajemen anggaran dan pembiayaan yang dimaksud adalah upaya memperlancar alokasi anggaran yang tepat sasaran dan efektifitas pemanfaatan anggaran sesuai ketentuan dalam RAPBS yang berprinsip efektif dan efisien.

3. Manajemen layanan khusus perpustakaan memberikan layanan kepada peserta.

b. Pengembangan perpustakaan

1. Alokasi Anggaran

Dalam membangun suatu perpustakaan hal yang paling utama di persiapkan adalah tata kelola sumber dana baik dana dari pemerintah umum maupun dana dari internal sekolah.

2. Pengelolaan perpustakaan

Tugas-tugas pokok di perpustakaan yang tidak kalah pentingnya adalah manajemen kololah mulai dari pengadaan koleksi, inventarisasi, klasifikasi, katalogisasi, layanan, dan kegiatan peningkatan minat baca

D. Kajian pustaka

Berdasarkan hasil penelusuran literature yang peneliti lakukan baik penelitian terdahulu maupun literature buku lainya yang dapat dijadikan sebagai bahan acuan antara lain :

Buku Abdul Hafid (2011:191) yang berjudul Konsep Manajemen Berbasis Sekolah dimana menyatakan, istilah manajemen berbasis sekolah (MBS) berasal dari tiga kata, yaitu manajemen, berbasis, dan sekolah. Manajemen adalah pengkoordinasian dan penyerasian sumber daya melalui sejumlah input manajemen , untuk mencapai tujuan atau untuk memenuhi kebutuhan pelanggan. Sumber daya terbagi menjadi sumber daya manusia dan sumber daya selebihnya (peralatan, perlengkapan, bahan/material, dan uang); input manajemen terdiri dari tugas, rencana, program, limitasi yang terwujud dalam bentuk ketentuanketentuan. Berbasis berarti "berdasarkan pada" atau "berfokuskan pada". Sekolah adalah suatu organisasi terbawah dalam jajaran Departemen Pendidikan Nasional (Depdiknas) yang bertugas memberikan "bekal kemampuan dasar" kepada peserta didik atas dasar ketentuan-ketentuan yang bersifat legalistik (makro, meso, mikro) dan profesionalistik (kualifikasi, untuk sumber daya manusia; spesifikasi untuk barang/jasa, dan prosedur-prosedur kerja).

Skripsi Siti Nurbaeti (2012) Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan di MTs Nurul Huda Kecamatan Patimuan Kabupaten Cilacap tahun pelajaran 2011/2012. Siti melakukan penelitian dalam rangka meningkatkan mutu

pendidikan yang melibatkan seluruh komponen yang berada di lembaga pendidikan tersebut, mulai dari penentu kebijakan sampai pelaksana yang bersifat operasional.

Skripsi Agus Purbayanto (2011) Manajemen peningkatan mutu di SMP Negeri 9 Purwokerto. Skripsinya membahas tentang peningkatan mutu sumber daya manusia yang lebih menekankan kepada guru dan karyawan yang meliputi kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan dan evaluasi.

Tesis Nurizan Khamal (2011) *Implementasi Manajemen Sekolah (MBS) Pada Program Keterampilan Hidup Mandiri (KHM) di madrasah aliyah Negeri Godean, Sleman, Yogyakarta*. Menyebutkan bahwa upaya mendesentralisasikan keputusan-keputusan distrik dengan cara menempatkan upaya itu ke dalam institusi sekolah. Dalam istilah lain, proses pengambilan keputusan dilakukan pada level dan oleh sekolah dengan melibatkan *stakeholders* yaitu kepala sekolah, guru, orang tua siswa, dan unsur-unsur anggota masyarakat.

E. Tujuan Penelitian

Dalam pembahasan skripsi ini yang menjadi tujuan adalah :

1. Untuk mengetahui MBS di SMP Negeri 1 Sinjai Barat Kabupaten Sinjai
2. Untuk mengetahui faktor penghambat dan faktor pendorong dalam implementasi MBS dalam pengembangan perpustakaan sekolah SMP Negeri 1 Sinjai Barat Kabupaten Sinjai

F. Manfaat Penelitian

Denulisan skripsi ini yang menjadi manfaat penelitian adalah :

1. Manfaat Teoretis

Adapun manfaat Teoretis dari penelitian ini adalah :

- a. Dapat dijadikan sebagai acuan pengembangan teori.
- b. Dapat dijadikan pembanding bagi peneliti selanjutnya yang berkaitan dengan implementasi MBS.
- c. Dapat dijadikan sebagai penunjang wawasan pengetahuan mengenai MBS.

2. Manfaat Praktis

Adapun manfaat praktis dalam penelitian ini sebagai berikut:

- a. Bagi sekolah, bermanfaat sebagai perangkat pembelajaran yang digunakan sebagai bahan pembelajaran sehingga meningkatkan mutu pendidikan.
- b. Bagi perpustakaan sekolah dapat dijadikan pemicu untuk meningkatkan perpustakaan sekolah.
- c. Bagi peneliti, menambah pengetahuan dan wawasan peneliti dalam pengajaran MBS dalam implementasi perpustakaan sekolah

G. Garis Besar Isi Skripsi

Untuk menunjukkan rangkaian pembahasan secara sistematis sehingga kerangka skripsi yang di ajukan akan terlihat jelas dalam penelitian ini, penulis merumuskan konsep pembahasan sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan .Bab ini terdiri atas latar belakang, rumusan masalah, fokus penelitian dan deskripsi fokus, tujuan penelitian, kajian pustaka,tujuan dan manfaat serta garis besar isi skripsi.

Bab II Tinjauan teoretis. Bab ini memuat tentang kajian penelitian atau permasalahan yang relevan yang dilakukan oleh peneliti serta teori atau literature yang menjadi acuan penelitian ini.

Bab III Metodologi Penelitian. Bab ini membahas tentang metode penelitian yang di gunakan dalam skripsi ini meliputi jenis penelitian,lokasi penelitian, sumber data, instrument penelitian, metode pengumpulan data dan analisis data yang di gunakan.

Bab IV Pembahasan. Pada bab ini di kemukakan tentang gambaran umum lokasi penelitian dan laporan hasil penelitian tentang dampak implementasi MBS bagi pengembangan perpustakaan SMP Negeri 1 Sinjai Barat kabupaten Sinjai. Bab ini juga berisi tentang proses pelaksanaan, hasil, dan pembahasan penelitian.

Bab V penutup bab ini berisi kesimpulan dari penelitian yang telah penulis lakukan dan saran-saran yang sifatnya bisa meningkatkan perpustakaan melalui MBS.

Pada bagian akhir penelitian juga disertakan rujukan atau daftar pustaka yang di gunakan dalam prnulisan skripsi serta lampiran-lampiran yang mendukung penelitian ini.

BAB II

TINJAUAN TEORETIS

A. Pengertian Manajemen Berbasis Sekolah

Konsep Manajemen Berbasis Sekolah dalam bahasa inggris di sebut School Based Management , istilah ini pertama kali muncul di Amerika Serikat. Latar belakang munculnya istilah tersebut diawali dengan munculnya pertanyaan masyarakat tentang apa yang dapat diberikan sekolah kepada masyarakat dan juga relevansi dan korelasi dengan tuntunan siswa untuk terjun ke dunia usaha dan sekolah dianggap tidak mampu memberikan hasil dalam konteks kehidupan ekonomi yang kompetitif secara global (Syaiful Sagala,2004:129).

Manajemen Berbasis Sekolah paradigma baru pendidikan, yang memberikan otonomi luas pada tingkat sekolah (Pelibatan Masyarakat) dalam rangka kebijakan pendidikan nasional. Otonomi diberikan agar sekolah leluasa mengelola sumber daya dan sumber dana dengan mengalokasikannya sesuai dengan prioritas kebutuhan, serta lebih tanggap terhadap kebutuhan setempat. Pelibatan masyarakat di maksudkan agar mereka lebih memahami, membantu dan mengontrol pengelolaan pendidikan. Pada system MBS, sekolah di tuntut secara mandiri menggali, mengalokasikan, menentukan prioritas, mengendalikan, dan mempertanggung jawabkan pemberdayaan sumber-sumber, baik kepada, masyarakat maupun pemerintah. Secara konseptual, MBS dipahami sebagai salah satu alternative pilihan formal untuk mengelola struktur penyelenggaraan pendidikan yang terdesentralisasi dengan menempatkan sekolah

sebagai unit utama peningkatan. Konsep ini menempatkan redistribusi kewenangan para pembuat kebijakan sebagai elemen paling mendasar, untuk meningkatkan kualitas hasil pendidikan.

Dalam UU No. 20 Tahun 2003 tentang system pendidikan nasional pada bagian penjelasan pasal 51 ayat 1.

“Manajemen Berbasis Sekolah dan Madrasa adalah bentuk otonomi manajemen pendidikan pada satuan pendidikan . yang dalam hal ini kepala sekolah dan Madrasa dan guru di bantu oleh komite sekolah atau madrasa dalam mengelola kegiatan pendidikan (Republik Indonesia: 33).

Manajemen Berbasis Sekolah adalah model manajemen yang memberikan otonomi (kewenangan dan tanggung jawab) lebih besar kepada sekolah, memberikan fleksibilitas/keluwesannya lebih besar kepada sekolah untuk mengelolah sumber daya sekolah, dan mendorong sekolah meningkatkan partisipasi warga sekolah dan masyarakat untuk memenuhi kebutuhan mutu sekolah atau untuk mencapai tujuan mutu sekolah dalam kerangka pendidikan nasional (Rohiat,2009:55).

Menurut Priciila dan Mohram dalam Muhammad Syaifuddin mengatakan bahwa MBS merupakan pendekatan politisi untuk mendesain ulang organisasi sekolah dengan memberikan kewenangan dan kekuasaan kepada partisipasi di tingkat lokal guna memajukan sekolahnya. Partisipasi local terdiri atas; kepala sekolah, guru, pengembang kurikulum, administrator, orang tua siswa, masyarakat sekitar dan sisw (Mohammad Syaifuddin dkk,2007:5).

Sementara Myers dan Stonehill yang dikutip dalam karya Muhammad Syaifuddin menyatakan bahwa MBS merupakan strategi untuk memperbaiki pendidikan dengan mentransfer otoritas pengambilan keputusan secara signifikan dari pemerintah pusat dan daerah ke sekolah-sekolah secara individual (Mohammad Syaifuddin dkk, 2007:4).

Selain itu, Mulyasa mengemukakan MBS adalah suatu pendekatan pengelolaan sekolah dalam rangka desentralisasi pendidikan yang memberikan kewenangan yang lebih luas kepada sekolah untuk mengambil keputusan dalam rangka peningkatan mutu pendidikan yang didukung dengan partisipasi yang tinggi dari warga sekolah (guru, siswa, kepala sekolah, staf, orang tua dan masyarakat). Dengan budaya kewenangan yang besar tersebut maka sekolah memiliki otonomi, tanggung jawab dan partisipasi dalam menentukan program-program sekolah.

Sejalan dengan otonomi, MBS merupakan bentuk alternative adalah sebagai hasil dari desentralisasi pendidikan. MBS pada prinsipnya bertumpu pada sekolah dan masyarakat serta jauh dari birokrasi yang sentralistik. MBS berpotensi untuk meningkatkan partisipasi masyarakat, pemerataan, efisiensi, serta manajemen yang bertumpu pada tingkat sekolah. MBS dimaksudkan meningkatkan otonomi sekolah, menentukan sendiri apa yang perlu diajarkan dan mengelola sumber daya ada untuk berinovasi. MBS juga memiliki potensi yang besar untuk menciptakan kepala sekolah, guru dan administrator yang profesional. Kebutuhan masing-masing siswa dan masyarakat sekolah. Prestasi

belajar siswa dapat optimalkan melalui partisipasi langsung orang tua dan masyarakat (Fasil Jalal dan Dedi Supriadi 2001:160).

Secara umum Manajemen Berbasis Sekolah bertujuan untuk menjadikan agar sekolah lebih mandiri dan memberdayakan sekolah melalui pemberian kewenangan (Otonomi), fleksibilitas yang lebih besar kepada kepala sekolah dalam mengelola sumber daya dan mendorong partisipasi warga sekolah dan warga masyarakat untuk meningkatkan mutu pendidikan (Hadiyanto, 2004:72).

Dalam penerapan MBS member kewenangan kepada kepala sekolah, guru, siswa, orang tua, dan masyarakat untuk memiliki control yang lebih besar dalam proses pendidikan dan memberikan mereka tanggung jawab untuk mengambil keputusan tentang anggaran, personil dan kurikulum. Keterlibatan pemangku kepentingan (*stakeholders*) local dalam pengambilan keputusan akan dapat meningkatkan lingkungan belajar yang efektif bagi siswa. Dalam MBS sekolah di harapkan mengenal kekuatan dan kelemahannya, potensi-potensinya, peluang dan ancaman yang di hadapinya sebagai dasar dalam menentukan kebijakan-kebijakan pendidikan yang akan di ambilnya (Hasbullah:56).

Berdasarkan analisis tersebut, sekolah kemudian merumuskan kunci sukses dan merumuskan visi, misi, sasaran dan penyusun srategi serta menetapkan program-program pengembangannya untuk jangka waktu tertentu yang mungkin berbeda dengan sekolah lain. Realisasi gagasan penerapan model MBS akan melahirkan sikap kepemilikan (*ownership*) pada *stakeholders* terhadap sekolah.

MBS di kembangkan dengan kesadaran bahwa setiap sekolah memiliki kondisi dan situasi serta kebutuhan yang berbeda.

B. Karakteristik manajemen berbasis sekolah

Manajemen Berbasis Sekolah MBS memiliki karakteristik yang perlu di pahami oleh sekolah yang akan menerangkannya dengan kata lain, jika sekolah ingin sukses dalam penerapan MBS maka sejumlah karakteristik MBS perlu dimiliki. Berbicara karakteristik MBS tidak dapat di pisahkan dengan karakteristik sekolah efektif (effective school). Jika MBS merupakan wadah atau kerangkanya, maka sekolah efektif merupakan isinya. Oleh karena itu, karakteristik MBS memuat secara inklusif elemen-elemen sekolah efektif, yang di kategorikan menjadi input proses, dan output.

Sementara itu sekolah yang efektif pada umumnya memiliki sejumlah karakteristik proses yaitu; proses pembelajaran yang efektifitasnya tinggi, kepemimpinan sekolah yang kuat, lingkungan sekolah yang aman tertib, pengelolaan tenaga kependidikan yang efektif, sekolah memiliki budaya mutu, sekolah memiliki teamwork yang kompak, cerdas dan dinamis, sekolah memiliki kemandirian, partisipasi yang tinggi dari warga sekolah dan masyarakat, transparansi manajemen, sekolah memiliki kemauan untuk berubah, sekolah melakukan evaluasi secara berkelanjutan, sekolah responsive dan antisipasi terhadap kebutuhan dan memiliki akuntabilitas.

Sedangkan karakteristik MBS di tinjau dari aspek input pendidikan adalah memiliki kebijakan, tujuan, dan sasaran mutu yang jelas, sumber dari tersedia dan

siap, staf yang kompeten dan berdedikasi tinggi, dan memiliki harapan prestasi yang tinggi, focus dalam pelanggan (khususnya siswa) serta input manajemen (Hasbullah:20-21).

Menurut brown karakteristik utama dan efektif dalam penerapan MBS di sekolah mencakup:

a. Otonomi sekolah

Otonomi di artikan sebagai kewenangan atau kemandirian, yaitu kemandirian dalam mengatur dan mengurus dirinya sendiri dan tidak tergantung dengan orang lain. Kemandirian dalam program pendanaan merupakan tolak ukur utama kemandirian sekolah. Pada gilirannya, kemandirian yang berlangsung secara terus menerus akan menjamin kelangsungan hidup dan perkembangan sekolah.

b. Fleksibilitas

Fleksibilitas dapat di artikan sebagai keluwesan yang diberikan kepada sekolah untuk mengelolah, memanfaatkan dan memperdayakan sumber daya sekolah seoptimal mungkin untuk meningkatkan mutu sekolah. Dengan keluwesan yang lebih besar yang diberikan kepada sekolah, sekolah akan lebih lincah dan tidak harus menunggu Harahan dari atasannya dalam mengelolah, memanfaatkan dan memberdayakan sumber dayanya. Dengan cara ini, sekolah akan lebih responsive dan lebih cepat menanggapi segala tantangan yang di hadapi. Namun demikian keluwesan yang di maksud harus dalam koridor kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang ada

c. Kerja sama

MBS yang mampu meningkatkan kualitas pendidikan menuntut adanya kerja sama antara staf yang ada dan sekolah dampaknya akan menguntungkan anak didik, khususnya pentingnya teamwork dalam proses pembelajaran.

d. Partisipatif

Peningkatan partisipatif yang dimaksud adalah penciptaan lingkungan yang terbuka dan demokratis warga sekolah (guru, siswa, karyawan, dan masyarakat) didorong untuk terlibat secara langsung dalam penyelenggaraan pendidikan mulai dari pengambilan keputusan, pelaksanaan, dan evaluasi pendidikan yang diharapkan dapat meningkatkan mutu pendidikan (Hasbullah:75-79).

Sementara itu, menurut Nurkholis MBS memiliki 8 karakteristik yaitu sebagai berikut:

1. Sekolah memiliki misi atau cita-cita menjalankan sekolah mewakili sekelompok harapan bersama, keyakinan dan nilai-nilai sekolah, membimbing warga sekolah didalam aktifitas sekolah dan memberikan arah kerja. Misi yang mempunyai pengaruh yang besar terhadap fungsi dan efektifitas sekolah, karna dengan misi ini warga sekolah dapat mengembangkan budaya organisasi sekolah yang tepat, membangun komitmen yang tinggi terhadap sekolah, dan mempunyai inisiatif untuk memberikan tingkat layanan pendidikan yang lebih baik.

2. Aktivitas pendidikan dijalankan berdasarkan karakteristik kebutuhan dan situasi kebutuhan. Hakikat aktivitas sangat penting bagi sekolah untuk meningkatkan kualitas pendidikan secara tidak langsung memperkenalkan perubahan manajemen sekolah dari manajemen control eksternal menjadi manajemen berbasis sekolah.
3. Terjadinya proses perubahan strategi manajemen yang menyangkut hakikat manusia organisasi sekolah, gaya pengambilan keputusan, gaya kepemimpinan, penggunaan kekuasaan dan keterampilan-keterampilan manajemen. Oleh karena itu dalam konteks pelaksanaan manajemen berbasis sekolah perubahan strategi manajemen lebih memandang kepada aspek pengembangan yang tepat dan relevan dengan kebutuhan sekolah.
4. Keleluasaan dan kewenangan dalam pengelolaan sumber daya yang efektif untuk mencapai tujuan pendidikan guna memecahkan masalah-masalah pendidikan yang dihadapi, baik tenaga kependidikan, keuangan dan sebagainya.
5. Menurut peran aktif sekolah, administrator sekolah, guru, orang tua, dan pihak-pihak yang terkait dengan pendidikan di sekolah.
6. Menekankan hubungan yang cenderung terbuka, bekerja sama, semangat tim, dan komitmen yang saling menguntungkan.
7. Peran administrator sangat penting dalam kerangka MBS, termasuk dalamnya kualitas yang dimiliki oleh administrator.

8. Efektifitas sekolah dinilai menurut indicator multitingkat dan multi segi. Penilaian tentang efektifitas sekolah harus mencakup proses pembelajaran dan metode untuk kemajuan sekolah. Oleh karena itu penilaian efektifitas sekolah harus memperhatikan multi tingkat, yaitu pada tingkat sekolah, kelompok, individu, serta indicator multi segi yaitu input, proses, dan output sekolah serta perkembangan akademik siswa.

Dengan semikian dapat dipahami bahwa penerapan MBS bias diketahui anantara lain dari sudut sejauh mana sekolah dapat mengoptimalkan kinerja organisasi sekolah proses pembelajaran pengelolaan sumber daya manusia, dan pengelolaan sumber daya dan administrasi.

C. Komponen-komponen yang Didesentralisasikan dalam Berbasis Sekolah (MBS)

Secara konsepsional MBS diharapkan membawa dampak terhadap peningkatan kerja sekolah dalam hal mutu, efisiensi manajemen keuangan, pemerataan kesempatan, dan pencapaian tujuan politik (perkembangan iklim demokrasi) suatu bangsa lewat perubahan kebijakan desentralisasi di berbagai aspek seperti polotik, edukatif, administrasi, manajemen dan anggaran pendidikan.

1. Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia (*Human Resource Management*) dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan adalah sangat penting, hal ini

mengingat bahwa dalam suatu organisasi atau lembaga pendidikan, dapat maju dan berkembang dengan dukungan dari sumber daya manusia. Oleh karena itu setiap lembaga pendidikan atau organisasi yang ingin berkembang, maka harus memperhatikan sumber daya manusia dan mengelolanya dengan baik, agar tercipta pendidikan yang berkualitas. Adapun Sumberdaya Manusia dalam pendidikan meliputi kepala sekolah, tenaga pendidik (guru), karyawan, dan komite sekolah.

Tugas dari manajemen sumber daya manusia pada dasarnya adalah mengelola unsur manusia dengan segenap potensi yang dimiliki seefektif dan seefisien mungkin guna mencapai tujuan pendidikan. Mengelola unsur manusia bukanlah hal yang gampang karena manusia merupakan sumber daya yang memiliki akal, perasaan, keinginan serta memiliki rasio, rasa dan karsa. Berangkat dari hal tersebut maka manajemen sumber daya manusia memiliki tugas yang dapat dikelompokkan kedalam tiga fungsi yaitu: fungsi manajerial, fungsi operasional dan fungsi kedudukan manajemen sumberdaya manusia dalam pencapaian tujuan (Trion PB, 2005 :12).

Fungsi manajerial dalam manajemen sumberdaya manusia di pendidikan memiliki keterkaitan yang erat dengan beberapa kegiatan seperti perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian. Fungsi Manajerial harus bisa

dijalankan oleh kepala sekolah. Seperti pendapat E. Mulyasa (2006:151) bahwa “Keberhasilan pendidikan di sekolah sangat ditentukan oleh keberhasilan kepala sekolah dalam mengelola tenaga kependidikan yang tersedia di sekolah.”

Sedang fungsi operasional dalam MSDM meliputi beberapa kegiatan diantaranya manajemen pengadaan, upaya pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja. Dan fungsi ketiga adalah kedudukan manajemen sumber daya manusia dalam pencapaian tujuan organisasi secara terpadu, merupakan upaya-upaya yang bersifat integratif sebagai sebagian dari strategi manajemen sumberdaya manusia dalam mencapai tujuan pendidikan.

Dalam kaitan manajemen sumberdaya manusia dalam pendidikan terdapat tiga aspek penting sebagai sistem dalam pendidikan yaitu input, proses, dan output. Input pendidikan adalah segala sesuatu masukan yang tersedia karena untuk berlangsungnya proses. Input sumber daya manusia dalam pendidikan meliputi pendidik, tenaga kependidikan, peserta didik. Proses pendidikan merupakan berubahnya sesuatu menjadi sesuatu yang lebih baik. Dalam proses inilah fungsi operasional manajemen sumber daya manusia dijalankan dan ditujukan untuk mengadakan perbaikan yang. Sedangkan, output pendidikan adalah merupakan hasil kinerja dari proses yang merupakan hasil kinerja sekolah. Hasil kinerja sekolah merupakan prestasi sekolah yang dihasilkan dari proses/perilaku sekolah. Kinerja sekolah dapat diukur dari kualitas sekolah.

Khusus yang berkaitan dengan mutu output sekolah, dapat dilihat dari prestasi yang dimiliki atau dicapai sekolah.

Dalam upaya untuk menjalankan manajemen sumber daya manusia yang lebih efektif, ada banyak gagasan baru yang diperkenalkan kedalam sistem manajemen sumberdaya manusia sekolah, disertai dengan revisi terhadap gagasan lama yang sudah dijalankan sekian lama. Sebuah gagasan atau proses yang saat ini banyak menyita perhatian adalah manajemen berbasis sekolah. Setiap proses yang bisa mengembangkan manajemen sumber daya manusia di sebuah sekolah, pada akhirnya akan mampu mengembangkan kemampuan belajar para siswa.

Kita ketahui bahwa manajemen berbasis sekolah (MBS) dapat diartikan sebagai model pengelolaan yang memberikan otonomi (kewenangan dan tanggungjawab) lebih besar kepada sekolah, memberikan fleksibilitas/keluwesan-keluwesan kepada sekolah, dan mendorong partisipasi secara langsung warga sekolah (guru, siswa, kepala sekolah, karyawan) dan masyarakat (orangtua siswa, tokoh masyarakat, ilmuwan, pengusaha, dan sebagainya.), untuk meningkatkan mutu sekolah berdasarkan kebijakan pendidikan nasional serta peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dengan otonomi tersebut, sekolah diberikan kewenangan dan tanggungjawab untuk mengambil keputusan-keputusan sesuai dengan kebutuhan, kemampuan dan tuntutan sekolah serta masyarakat atau stakeholder yang ada.

2. Manajemen anggaran dan pembiayaan

Anggaran dan pembiayaan merupakan salah satu sumber daya yang secara langsung menunjang efektivitas dan efisiensi pengelolaan pendidikan. Hal tersebut sangat terasa lagi dalam implementasi MBS, yang menuntut kemampuan sekolah untuk merencanakan, dan mengevaluasi serta mempertanggungjawabkan pengelolaan dana secara transparan kepada masyarakat dan pemerintah. (Hasbullah:47)

Sumber keuangan pembiayaan pada suatu sekolah secara garis besar dapat dikelompokkan atas tiga sumber, yaitu (1) pemerintah, baik pemerintah pusat, daerah maupun kedua-keduanya. (2) orang tua, (3) masyarakat baik mengikat maupun yang tidak mengikat.

Sejalan dengan sumber keuangan dan pembiayaan pendidikan telah diatur dalam kebijakan pemerintah mengenai pendanaan telah diatur dalam UU sistem pendidikan nasional Nomor 20 Tahun 2003 Pasal 46 ayat (1):

“pendanaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat.”(Republik Indonesia, h.30)

Dalam penjelasan pasal 46 UU system pendidikan nasional Nomor 20 Tahun 2003 adanya keinginan pemerintah melibatkan masyarakat dalam pendanaan pendidikan, sebagaimana dinyatakan:

Sumber dana pendidikan dari pemerintah meliputi anggaran pendapatan dan belanja Negara (APBN), dan anggaran pendapatan dan belanja Daerah (APBD), dan sumber pendanaan dari masyarakat mencakup antara lain sumbangan pendidikan, hibah, wakaf, zakat, pembayaran nazar, pinjaman, sumbangan perusahaan, keringanan dan penghapusan pajak untuk pendidikan, dan lain-lain penerimaan yang sah. (Hasbullah:69).

Secara jelas, kebijakan tersebut mengungkapkan bahwa pendanaan pendidikan merupakan tanggung jawab bersama pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat.

Manajemen keuangan meliputi kegiatan perencanaan, penggunaan, pencatatan data, pelaporan dan pertanggung jawaban penggunaan dana sesuai dengan yang direncanakan. Manajemen keuangan memiliki aturan tersendiri, terdapat pemisahan tugas dan fungsi antara otorisator, ordonator, dan bendaharawan. Otorisator adalah pejabat yang diberi wewenang untuk mengambil tindakan yang mengakibatkan penerimaan dan pengeluaran uang. Ordonator adalah pejabat yang berwenang melakukan pengujian dan memerintahkan pembayaran atas segala tindakan yang dilakukan otorisator. Bendaharawan adalah pejabat yang berwenang melakukan penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran uang atau surat-surat berharga lain yang dapat dinilai dengan uang dan diwajibkan membuat perhitungan dan pertanggungjawaban. (Rohiat,27)

3. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan

Proses pendidikan pada satuan pendidikan menjadi efektif maka diperlukan sarana pendidikan yang lengkap dan tertera dengan baik, sehingga dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin untuk menunjang proses pembelajaran yang berkualitas.

Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khusus proses pembelajaran, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta alat-alat dan media pembelajaran.

Adapun yang dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pembelajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah, dan sebagainya (E.Mulyasa, 2007:49).

Menurut pasal 45 ayat 1 UU system pendidikan nasional No 20 Tahun 2003, bahwa dalam menyediakan sarana prasarana harus disesuaikan dengan kondisi kebutuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan elektual, social, emosial, dan kejiwaan peserta didik. Kemudian secara rinci pada pasal 45 ayat 1 dan 2 PP RI No19 Tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan juga disebutkan standar pelayanan minimal sarana dan prasarana yaitu:

1. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai serta perlengkapan pakai yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
2. Setiap satuan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang, kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidikan, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat olahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses belajar mengajar yang teratur dan berkelanjutan (Republik Indonesia, PP RI No 19 Tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan pasal 45 ayat 1 dan 2)

Pengelolaan sarana dan prasarana perlu dilakukan secara profesional agar semua fasilitas yang tersedia pada satu lembaga pendidikan dapat berdaya guna secara maksimal dan mendukung efektifitas pencapaian target pembelajaran serta pengembangan sekolah.

Manajemen sarana prasarana meliputi perencanaan, pengadaan peraturan, dan penyingkiran segala peralatan material bagi terselenggaranya proses pendidikan di sekolah. Manajemen sarana dan prasarana dibutuhkan untuk membantu kelancaran proses pembelajaran. Sarana dan prasarana pendidikan adalah semua benda bergerak dan tidak bergerak yang dibutuhkan untuk menunjang penyelenggaraan kegiatan pembelajaran baik secara langsung dan tidak langsung. (Rohiat:23)

4. Manajemen layanan khusus Perpustakaan

Manajemen layanan khusus dilakukan untuk mendukung keberhasilan proses pembelajaran. Keberhasilan pembelajaran membutuhkan fasilitas lain untuk mencapainya. Sekolah sebagai satuan pendidikan yang bertugas dan bertanggung jawab melaksanakan proses pembelajaran, tidak hanya mengembangkan ilmu pengetahuan dan keterampilan dan sikap saja tetapi harus menjaga dan meningkatkan kesehatan jasmani dan rohani peserta didik.

Perpustakaan merupakan salah satu unit yang memberikan layanan kepada peserta didik, dengan maksud membantu dan menunjang proses pembelajaran di sekolah, melayani informasi-informasi yang dibutuhkan serta memberi layanan rekreatif melalui koleksi bahan pustaka. Oleh karena itu dapat dipahami bahwa perpustakaan sekolah merupakan suatu unit pelayanan sekolah guna menunjang proses belajar mengajar di sekolah.

Pada era pendidikan yang berbasis pada otonomi sekolah atau Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) serta kurikulum yang berbasis pada Satuan Pendidikan

(KTSP) dan berkembangnya metode dan model pembelajaran yang menggunakan pendekatan komunikasi dan kompetensi, yang menekankan pada kreatifitas siswa dalam belajar. Salah satu metode yang dikembangkan di banyak sekolah adalah PAIKEM (Pembelajaran yang Inovatif Kreatif, Efektif dan Menyenangkan. dengan berkembangnya metode-metode pembelajaran ini, berkembang pula metode-metode inovatif untuk menumbuhkan minat membaca pada siswa.

Metode-metode yang digunakan untuk menumbuhkan minat baca dan budaya membaca pada siswa diantaranya adalah literasi Informasi adalah seperangkat kemampuan yang di miliki oleh seseorang untuk mengenali informasi yang dibutuhkan serta kemampuan untuk menentukan sumber informasi, mengevaluasi dan menggunakan informasi yang dibutuhkan secara efektif. Maka perpustakaan sekolah harus mampu memberikan dan menunjukan semua informasi yang dibutuhkan oleh siswa dan semua warga sekolah. Perpustakaan akan bermakna dan diminati jika perpustakaan tersebut mampu memecahkan masalah yang dihadapi oleh siswa, guru dan semua warga sekolah, Baik dalam hal untuk mendapatkan materi pelajaran, informasi-informasi umum, pengetahuan lainnya maupun sebagai tempat yang nyaman untuk berekreasi atau istirahat sejenak. Perkembangan perpustakaan sekolah tidak lepas dari peran pemerintah melalui Kemendikbud, Pemerintah Daerah dan lembaga sekolah sebagai pengelola dan pelaksana perpustakaan dan juga peran masyarakat sebagai pemustaka, dalam hal ini siswa melalui komite Sekolah maupun dewan perpustakaan.

Perpustakaan sekolah sebagai salah satu manajemen layanan khusus sesungguhnya memiliki peran yang strategis, baik untuk menunjang proses

kegiatan belajar siswa, pembelajaran di depan kelas, maupun memberi kontribusi tercapainya tujuan pembelajaran yang diselenggarakan di sekolah. Sarana penunjang proses kegiatan pembelajaran dinamakan sumber belajar. Kalau kita cermati salah satu pasal yang menyangkut eksistensi perpustakaan, secara tegas menyatakan bahwa : “Setiap satuan pendidikan jalur pendidikan sekolah yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun masyarakat harus menyediakan sumber belajar ”. Salah satu sumber belajar yang penting dan strategis, tetapi bukan satu-satunya adalah perpustakaan.

Secara sederhana, perpustakaan sekolah diartikan sebagai tempat koleksi buku yang dihimpun dan diorganisasikan sebagai media pembelajaran siswa. Meskipun perpustakaan masa depan akan berkembang menuju pada perpustakaan multimedia interaktif, akan tetapi perpustakaan di sekolah saat ini masih didominasi oleh buku-buku literatur, baik berupa buku cerita fiksi, non fiksi, atau buku yang tidak bisa dibawa pulang oleh siswa. Misalnya : Kamus Bahasa Indonesia, Kamus Bahasa Inggris, atau Ensiklopedia. Pengertian Perpustakaan Sekolah Secara umum perpustakaan mempunyai arti sebagai tempat yang di dalamnya terdapat kegiatan penghimpunan, pengolahan dan penyebarluasan (pelayanan) segala macam informasi, baik yang tercetak maupun yang terekam dalam berbagai media seperti buku, majalah, surat kabar, film, kaset, tape recorder, video, komputer dan lain-lain. Semua koleksi sumber informasi tersebut disusun berdasarkan sistem tertentu dan dipergunakan untuk kepentingan belajar melalui kegiatan membaca dan mencari informasi bagi segenap masyarakat yang membutuhkannya.

Ada beberapa jenis perpustakaan yang tersebar di masyarakat, misalnya, perpustakaan sekolah, perpustakaan perguruan tinggi, perpustakaan khusus dan perpustakaan umum. Jenis perpustakaan tersebut kalau dilihat dari fungsinya adalah sebagai pusat pelayanan masyarakat. Namun apabila diamati lebih lanjut, maka jenis perpustakaan tersebut bisa terdiri dari berbagai macam perpustakaan lagi yang secara spesifik berfungsi langsung terhadap lembaga yang menaunginya. Perpustakaan Sekolah adalah perpustakaan yang ada di lingkungan sekolah. Diadakannya perpustakaan sekolah adalah untuk tujuan memenuhi kebutuhan informasi bagi masyarakat di lingkungan sekolah yang bersangkutan, khususnya para guru dan siswa. Perpustakaan berperan sebagai media dan sarana untuk menunjang kegiatan proses belajar mengajar (PBM) di tingkat sekolah. Oleh karena itu, perpustakaan sekolah merupakan bagian integral dari program penyelenggaraan pendidikan tingkat sekolah.

a. Tujuan Perpustakaan Sekolah

Tujuan didirikannya perpustakaan sekolah tidak terlepas dari tujuan diselenggarakannya perpustakaan sekolah secara keseluruhan, yaitu untuk memberikan bekal kemampuan dasar kepada peserta didik (siswa atau murid). Perpustakaan sekolah sebagai bagian integral dari sekolah, merupakan komponen utama pendidikan di sekolah, diharapkan dapat menunjang pencapaian tujuan tersebut.

Sejalan dengan hal diatas, maka tujuan perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut :

- a. Mendorong mempercepat proses penguasaan teknik membaca para siswa.

- b. Membantu menulis kreatif bagi para siswa dengan bimbingan guru dan pustakaan.
 - c. Menumbuhkembangkan minat dan kebiasaan membaca para siswa.
 - d. Menyediakan berbagai macam sumber informasi untuk kepentingan pelaksanaan kurikulum.
 - e. Mendorong, memelihara, dan memberi semangat membaca dan semangat belajar bagi para siswa.
 - f. Memperluas, memperdalam dan memperkaya pengalaman belajar para siswa dengan membaca buku dan koleksi lain yang mengandung ilmu pengetahuan dan teknologi yang disediakan oleh perpustakaan.
 - g. Memberikan hiburan sehat untuk mengisi waktu senggang melalui kegiatan membaca, khususnya buku dan sumber bacaan lain yang bersifat kreatif dan ringan, seperti fiksi, cerpen dan lainnya.
- b. Fungsi Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah mempunyai empat fungsi umum, yaitu edukatif, informatif, kreasi dan riset atau penelitian.

1. Fungsi Edukatif : adalah segala fasilitas dan sarana yang ada pada perpustakaan sekolah, terutama koleksi yang dikelola, banyak membantu para siswa sekolah untuk belajar dan memperoleh kemampuan dasar dalam mentransfer konsep-konsep pengetahuan, sehingga di kemudian hari para siswa memiliki kemampuan untuk mengembangkan dirinya lebih lanjut. Fungsi ini erat kaitannya dengan pembentukan manusia pembangunan yang berkualitas di masa yang

akan datang. Pendidikan memang merupakan salah satu cara yang paling tepat untuk meningkatkan kualitas manusia seutuhnya.

2. Fungsi Informatif : Ini berkaitan dengan mengupayakan penyediaan koleksi perpustakaan yang bersifat “memberi tahu” akan hal-hal yang berhubungan dengan kepentingan guru dan siswa. Melalui membaca berbagai media bahan bacaan yang disediakan oleh perpustakaan sekolah, para siswa dan guru akan banyak tahu tentang segala hal yang terjadi di dunia ini.
3. Fungsi Rekreasi : Dengan disediakannya koleksi yang bersifat ringan seperti surat kabar, majalah umum, buku-buku fiksi dan sebagainya, diharapkan dapat menghibur pembacanya di saat yang memungkinkan. Misalnya dikala sedang ada waktu senggang sehabis belajar seharian, bisa memanfaatkan jenis koleksi ini. Fungsi rekreasi ini memang bukan yang utama dari dibangunnya perpustakaan sekolah, namun hanya sebagai pelengkap saja guna memenuhi kebutuhan sebagai anggota masyarakat sekolah akan hiburan intelektual.
4. Fungsi Riset atau Penelitian : adalah koleksi perpustakaan sekolah bisa dijadikan bahan untuk membantu dilakukannya penelitian sederhana. Segala jenis informasi tentang pendidikan setingkat sekolah yang bersangkutan sebaiknya disimpan di perpustakaan, sehingga jika ada siswa atau guru yang meneliti ingin mengetahui informasi tertentu tinggal membacanya di perpustakaan.

c. Tugas atau Kegiatan Perpustakaan Sekolah

Sesuai dengan pengertian perpustakaan sekolah yang memiliki tiga kegiatan utama yaitu kegiatan penghimpunan, pengolahan dan penyebarluasan segala macam informasi pendidikan kepada para siswa dan guru, maka perpustakaan sekolah bertugas dengan tugas inti yang dimaksudkan, yaitu :

Menghimpun atau mengumpulkan, mendayagunakan, memelihara dan membina secara terus-menerus bahan koleksi atau sumber informasi (bahan pustaka) dalam bentuk apa saja, seperti misalnya buku, majalah, surat kabar, dan jenis koleksi lainnya.

Mengolah sumber informasi dengan menggunakan sistem atau cara tertentu, sejak dari bahan pustaka tersebut datang ke perpustakaan sampai kepada bahan pustaka tersebut siap untuk disajikan untuk dilayankan kepada penggunaannya yakni para siswa, guru, dan staf dilingkungan sekolah yang bersangkutan. Kegiatan ini antara lain meliputi pekerjaan penginventarisasian, pengklasifikasian, penggolongan koleksi, pengatalogan, pelabelan, pembuatan alat kartu dan kantong buku, pembuatan lembar pengembalian buku, dan lain-lain.

Menyebarkan sumber informasi atau bahan-bahan pustaka kepada segenap anggota yang membutuhkannya sesuai dengan kepentingannya yang berbeda satu dengan yang lain. Termasuk kedalam kegiatan ini adalah pelayanan referensi dan informasi, pelayanan peminjaman koleksi, pelayanan promosi, pelayanan bimbingan kepada pembaca dan sebagainya, termasuk pelayanan kepada para siswa dan guru dalam rangka mencari informasi yang berkaitan dengan minatnya

Oleh karena itu sangat perlu pengelola perpustakaan sekolah untuk melaporkan keadaan atau kondisi perpustakaan baik itu lisan maupun secara tulisan kepada kepala sekolah.

D. Strategi Pengembangan Perpustakaan Sekolah

Mengembangkan perpustakaan sekolah/ madrasah tidak serta merta seperti “bim salabim abra ka dabra” tetapi membutuhkan proses yang panjang. Membutuhkan sinergi dari beberapa pihak. Pengelola perpustakaan dari kepala perpustakaan, dan karyawan perpustakaan, masyarakat perpustakaan di sekolah/ madrasah dari kepala sekolah/ madrasah, tenaga pendidik dan kependidikan, tidak ketinggalan para siswa untuk dilibatkan untuk mengembangkan perpustakaan sekolah/ madrasah.

Pengelola perpustakaan dalam hal ini kepala perpustakaan memiliki peran yang sangat vital mau dibawa kemana perpustakaan yang dikelolanya. Oleh sebab itu ada beberapa strategi pengembangan perpustakaan:

1. Pengelola Perpustakaan

Pengelola perpustakaan sekolah sangat dibutuhkan dalam strategi pengembangan perpustakaan. Jika seseorang yang berdedikasi tinggi dan memiliki kemampuan baik manajerial dan pengetahuan di bidang perpustakaan maka perpustakaan bisa berjalan dengan baik meski dalam keterbatasan dan berdasarkan Permendiknas Nomor 25 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/ Madrasah bahwa perpustakaan sekolah/ madrasah memiliki lebih dari satu tenaga perpustakaan yang terdiri dari kepala perpustakaan dan sekurang-kurangnya satu tenaga perpustakaan dengan mempunyai lebih dari enam rombongan belajar

(rombel), memiliki koleksi minimal seribu judul maka bisa mengangka tenaga perpustakaan dengan kualifikasi sebagai berikut:

a. Kepala Perpustakaan Sekolah yang melalui Jalur Pendidik harus memenuhi syarat:

1. Kepala perpustakaan sekolah harus memenuhi syarat:
2. Berkualifikasi serendah-rendahnya diploma empat (D4) atau sarjana (S1);
3. Memiliki sertifikat kompetensi pengelolaan perpustakaan sekolah/madrasah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah;
4. Masa kerja minimal 3 (tiga) tahun.

b. Kepala Perpustakaan Sekolah yang melalui Jalur Tenaga Kependidikan harus memenuhi salah satu syarat berikut:

1. Berkualifikasi diploma dua (D2) Ilmu Perpustakaan dan Informasi bagi pustakawan dengan masa kerja minimal 4 tahun.
2. Berkualifikasi diploma dua (D2) non-Ilmu Perpustakaan dan Informasi dengan sertifikat kompetensi pengelolaan perpustakaan sekolah/madrasah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah dengan masa kerja minimal 4 tahun di perpustakaan sekolah/madrasah.

c. Tenaga Perpustakaan Sekolah

Setiap perpustakaan sekolah/madrasah memiliki sekurang-kurangnya satu tenaga perpustakaan sekolah yang berkualifikasi SMA atau

yang sederajat dan bersertifikat kompetensi pengelolaan perpustakaan sekolah/madrasah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah.

Kualifikasi tenaga perpustakaan sekolah sudah bisa dikatakan mendekati baik, karena permendiknas ini telah memberikan syarat yang cukup relevan dengan keadaan perpustakaan sekolah saat ini, jika syarat-syarat ini bisa terpenuhi di perpustakaan sekolah madrasah maka untuk pengembangan perpustakaan bisa lebih optimal. Karena pengembangan perpustakaan dengan tenaga seadanya saja maka hasilnya juga biasa-biasa saja, tetapi jika dilakukan dengan tenaga yang profesional maka hasilnya juga maksimal. Untuk mengembangkan orang yang dipercaya mengelola perpustakaan harus bisa memiliki kemampuan manajerial; yaitu ada kemampuan merencanakan (plan) dengan baik, program apa saja yang akan dipersiapkan untuk satu tahun ke depan, baik jangka pendek maupun jangka panjang, setelah perencanaan pengelola harus bisa melaksanakan (act) rencana-rencana yang sudah dibuat, tentunya pelaksanaan harus diawasi dengan ketat, dan evaluasi merupakan hasil akhir dari perencanaan, pelaksanaan. Sekiranya ada ketidaksesuaian antara perencanaan dan pelaksanaan maka harus ada evaluasi untuk perbaikan saat itu juga atau di masa depan.

2. Sarana dan Prasarana

Mendapatkan sarana dan prasarana yang baik maka perlu adanya kolaborasi yang baik antara pengelola perpustakaan dan pengambil kebijakan supaya dianggarkan untuk sarana dan prasarana yang memadai. Mestinya pengelola akan menginventarisir sarana dan prasarana apa saja yang sudah ada, dan yang

dibutuhkan. Dibawah ini beberap hal yang harus diperhatikan oleh pengelola perpustakaan:

1. Luas minimum ruang perpustakaan sama dengan luas satu ruang kelas.
Lebar minimum ruang perpustakaan adalah 5 m
2. Ruang perpustakaan terletak di bagian yang mudah dicapai
3. Buku teks pelajaran, 1 eksemplar/ mata pelajaran/ peserta didik, ditambah 2 eksemplar/ mata pelajaran, termasuk buku teks pelajaran yang ditetapkan oleh Mendiknas dan daftar buku teks muatan lokal yang ditetapkan oleh Gubernur/ Bupati/ Walikota, ditambah buku panduan pendidik per guru mata pelajaran, buku pengayaan 60% non-fiksi dan 40% fiksi, buku referensi; kamus besar bahasa Indonesia, kamus bahasa Inggris, ensiklopedi, perundang-undangan, dll.
4. Perabot; rak buku 1 set, rak majalah 1 buah, rak surat kabar 1 buah/ madrasah, meja baca 10 buah, kursi baca 10 buah, kursi kerja 1 buah/ petugas, meja kerja 1 buah/ petugas, lemari katalog 1 buah, lemari 1 buah, papan pengumuman 1 buah, meja multimedia 1 buah, peralatan multimedia 1 set dan perlengkapan lainnya.

Sarana dan prasarana seperti diatas sudah sesuai minimal yang disebutkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana. Kualitas sarana dan prasarana harus kuat, stabil, dan aman. Ukuran harus memadai untuk keperluan penggunaan perpustakaan. Untuk menyediakan sarana dan prasaran yang memadai maka perlu

melihat dari kuantitas dari masyarakat perpustakaan di madrasah serta kemampuan madrasah tersebut.

3. Kerjasama Perpustakaan

Kerjasama merupakan strategi pengembangan perpustakaan. Kerjasama adalah salah satu strategi yang sangat penting untuk mengembangkan perpustakaan sekolah. Sudah menjadi hal yang maklum bahwa dana perpustakaan sekolah masih minim, maka pengembangan perpustakaan melalui pemanfaatan dana akan sangat terbatas, meskipun Undang-Undang Perpustakaan Nomor 43 tahun 2007 menyatakan bahwa setiap perpustakaan harus mengalokasikan 5 % APBN, akan tetapi optimalisasi dana tersebut belum terlihat. Apalagi jika melihat keadaan perpustakaan pada sekolah yang dikelola oleh yayasan/ swasta jauh dari standar yang digariskan oleh perpustakaan nasional maupun mendiknas. Kerjasama merupakan solusi yang bisa digunakan untuk membangun perpustakaan sekolah. Tetapi ada beberapa kerjasama yang perlu diketahui oleh para pengelola perpustakaan, antara lain:

a. Silang Layang

Dalam kategori ini kerjasama yang dilakukan berkisar antara saling meminjamkan pustaka berupa bahan asli atau hanya dengan penyediaan fasilitas reproduksi bahan yang diperlukan baik berupa fotocopy, ataupun bentuk mikro dsb. Bentuk silang layan ini dapat dikembangkan hingga penyediaan jasa oleh masing-masing perpustakaan untuk saling melakukan penelusuran dan pemberian informasi yang dibutuhkan pengguna masing-masing.

b. Pemakaian ruang baca dan fasilitas lain

Karena keterbatasan pustaka yang dimiliki, sehingga perpustakaan harus lebih mementingkan pengguna dalam rumah tangga sendiri, perpustakaan biasanya hanya dapat mengizinkan pustaka untuk dapat dibaca di ruang baca yang tersedia, termasuk pemanfaatan perlengkapan perpustakaan seperti slide proyektor, video tape dsb.

c. Pertukaran Data dan Bibliografi

Untuk dapat saling mengetahui koleksi pustaka yang dimiliki oleh masing-masing anggota jaringan, kerjasama pertukaran data bibliografi merupakan suatu bentuk kerjasama yang banyak dilakukan akhir-akhir ini tak terkecuali di Indonesia. Usaha yang dahulu dilakukan secara sederhana dengan saling mengirimkan daftar tambahan buku, sekarang dapat dilaksanakan dengan lebih mudah dengan dimanfaatkannya komputer untuk melaksanakan tugas-tugas perpustakaan.

d. Tukar Menukar

Untuk dapat saling membantu pengembangan koleksi pustaka masing-masing, kerjasama dapat dilakukan dengan saling memberikan terbitan lembaga yang bersangkutan. Memberikan copy ekstra ataupun memberikan pustaka yang tidak relevan dengan tujuan dan ruang lingkup pelayanan ke perpustakaan lain yang membutuhkan dapat juga membantu mendaya-gunakan pemanfaatan pustaka semaksimal mungkin.

Melakukan kerjasama perpustakaan merupakan langkah efektif untuk mengembangkan perpustakaan. Pengelola hanya diminta untuk bersinergi dan berkomunikasi dengan perpustakaan lain dan membuat proposal yang dibutuhkan

dan membuat aturan-aturan yang disepakati. Tentu semua pihak terkait perpustakaan sekolah/ madrasah harus dilibatkan karena hal itulah kekuatan seperti yang disampaikan Lasa Hs dalam bukunya Manajemen Perpustakaan Sekolah (2007:25), bahwa kekuatan adalah sesuatu yang dimiliki perpustakaan sekolah yang dapat dikembangkan dalam rangka mencapai tujuan perpustakaan sekolah. Perhatian dari pihak-pihak sekolah/ madrasah seperti pimpinan sekolah, potensi orangtua siswa dan pihak lain yang terkait. Tentu masih banyak cara untuk mengembangkan perpustakaan sekolah/ madrasah.



BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian ini merupakan jenis penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian deskriptif merupakan suatu usaha mendeskripsikan, gambaran atau lukisan secara sistematis, factual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat hubungan antar fenomena yang sedang diselidiki (Sugiyono, 2010:14).

Jadi dalam penelitian ini peneliti menggunakan jenis penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif yaitu penelitian yang menggunakan wawancara untuk mendeskripsikan data yang penulis peroleh dari informan, untuk memperoleh gambaran yang jelas dan terperinci tentang dampak implementasi manajemen berbasis sekolah bagi pengembangan perpustakaan SMPN 1 Sinjai Barat Kabupaten Sinjai.

B. Tempat dan waktu Penelitian

1. Tempat penelitian

Penulis mengambil lokasi penelitian di SMP Negeri 1 Sinjai Barat Kab. Sinjai dengan alasan ingin mengetahui sejauh SMPN 1 Sinjai Barat memiliki peran dalam mengembangkan perpustakaan sebagai pilar pendidikan berdasarkan implementasi MBS.

2. Waktu Penelitian

Adapun waktu penelitian ini berlangsung selama kurang lebih 1 bulan di mulai dari tanggal 02 November 2017 sampai 03 Desember 2017.

C. Sumber Data

Adapun sumber data yang di gunakan dalam penyusunan skripsi ini adalah sebagai berikut :

1. Data primer merupakan data yang diperoleh dari hasil wawancara dengan informasi yaitu Kepala Perpustakaan, Kepala Sekolah, Bendahara sekolah Guru dan peserta didik dengan memberikan sejumlah pertanyaan instrument penelitian dan mendapatkan penjelasan dan tanggapan.
2. Data sekunder yaitu data yang diperoleh untuk melengkapi data primer berupa dokumen-dokumen yang ada di sekolah SMP Negeri 1 Sinjai Barat Kabupaten Sinjai sebagai bukti kegiatan yang mendukung pembahasan dalam penelitian.

D. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian adalah alat yang digunakan untuk mengumpulkan data dalam suatu penelitian. Peneliti berfungsi menetapkan focus penelitian, memilih informan sebagai data, melakukan pengumpulan data, menilai kualitas data, analisis data, dan menafsirkan data dan membuat kesimpulan atas semuanya (Sugiyono,2014:60).

Adapun instrument yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Dokumen untuk mengumpulkan data-data dalam buku, artikel, jurnal, dan yang lainnya yang dianggap berkaitan dengan penelitian yang akan di bahas.
- b. Pedoman wawancara, di gunakan sebagai acuan pertanyaan pada saat penulis melakukan wawancara dengan informan yang di bantu dengan alat yang sederhana seperti misalnya pulpen, ponsel, ataupun laptop.
- c. Catatan observasi, yaitu mengadakan pengamatan secara langsung untuk mengumpulkan data dengan cara mencatat.

E. Metode Pengumpulan Data

Metode yang di gunakan untuk mendapataka data dalam penelitian ini adalah Obsrvasi (pengamatan) dan Interview (wawancara).

1. Observasi merupakan tehnik pengamatan yang di dasarkan atas pengalaman secara langsung. Tehnik pengamatan juga memungkinkan melihat dan mengamati sendiri, kenudian mencatat perilaku dan kejadian sebagaimana yang terjadi pada keadaan sebenarnya.
2. Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan ini di lakukan oleh dua pihak yaitu pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan yang terwawancara yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu.

F. Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain, sehingga dapat dipahami dengan mudah, dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain. Analisis data dilakukan dengan mengorganisasikan data,

menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesis, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting untuk dipelajari, dan membuat kesimpulan yang dapat diceritakan kepada orang lain.

Analisis data yang dilakukan dalam penelitian ini analisis data kualitatif. Analisis data kualitatif adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasikan data, memilah-memilahnya menjadi satuan yang dapat dikelola, mensintetiskannya, mencari dan menemukan pola, menemukan apa yang paling penting dan apa yang dipelajari, dan memutuskan apa yang dapat diceritakan pada orang lain. Dalam penelitian kualitatif, peneliti akan menghasilkan konsep dan teori baru dengan memadukan bukti-bukti empirik dengan konsep-konsep abstraknya. Alih-alih menguji hipotesis, analisis kualitatif mencoba menggambarkan atau menunjukkan bahwa di dalam bukti temuan lapangan itu sesuatu teori, generalisasi dan interpretasi bisa diterima akal.

BAB IV

DAMPAK IMPLEMENTASI MANAJEMEN BERBASIS SEKOLAH BAGI PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DI SMP NEGERI 1 SINJAI BARAT KABUPATEN SINJAI

A. Gambaran Umum SMP Negeri 1 Sinjai Barat

SMP Negeri 1 Sinjai Barat terletak di Jl. Persatuan Raya No.58 Kecamatan Sinjai Barat, Kabupaten Sinjai, Provinsi Sulawesi Selatan. Karena itu lokasi sekolah ini berada di lingkungan yang kondusif untuk belajar dan mudah dijangkau. SMPN 1 merupakan sekolah negeri tingkat pertama dengan akreditasi B. Sekolah ini terdiri atas bangunan yang memiliki 20 ruang dengan 12 ruang Rombel dengan luas wilayah 10.240 m². SMP Negeri 1 Sinjai Barat saat ini terus berbenah diri untuk memberikan pelayanan pendidikan agar meningkatkan motivasi dan prestasi siswa serta menjawab berbagai tuntutan kebutuhan masyarakat di bidang pendidikan.

Sekolah SMP Negeri 1 Sinjai Barat merupakan sekolah dengan Sekolah Standar Nasional (SSN). Di mana sekolah SMP Negeri 1 Sinjai Barat harus mengikuti Standar Nasional Pendidikan Indonesia yang meliputi :

1. Standar isi adalah lingkup materi dan tingkat kompetensi yang dituangkan dalam kriteria tentang kompetensi tamatan, kompetensi bahan kajian, kompetensi mata pelajaran, dan silabus pembelajaran yang harus dipenuhi oleh peserta didik.

2. Standar proses adalah : Standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan pelaksanaan pembelajaran pada satu satuan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan
3. Standar kompetensi lulusan adalah : kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan
4. Standar pendidik dan kependidikan adalah : kriteria pendidikan prajabatan dan kelayakan fisik maupun mental, serta pendidikan dalam jabatan
5. Standar sarana dan prasarana adalah : standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi, serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi
6. Standar pengelolaan adalah : standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan kegiatan pendidikan pada tingkat satuan pendidikan agar tercapai efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pendidikan
7. Standar pembiayaan adalah : standar yang mengatur komponen dan besarnya biaya operasi satuan pendidikan yang berlaku selama satu tahun
8. Standar penilaian pendidikan adalah : standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan mekanisme, prosedur, dan instrumen penilaian hasil belajar peserta didik

1. Visi, Misi, Tujuan Pendidikan dan struktur Organisasi

SMP Negeri 1 Sinjai Barat sebagai salah satu institusi pendidikan memiliki visi dan misi untuk meningkatkan pelayanan pendidikan.

a. VISI

“Unggul Dalam Prestasi, Taqwa dan Berwawasan Lingkungan”

b. MISI

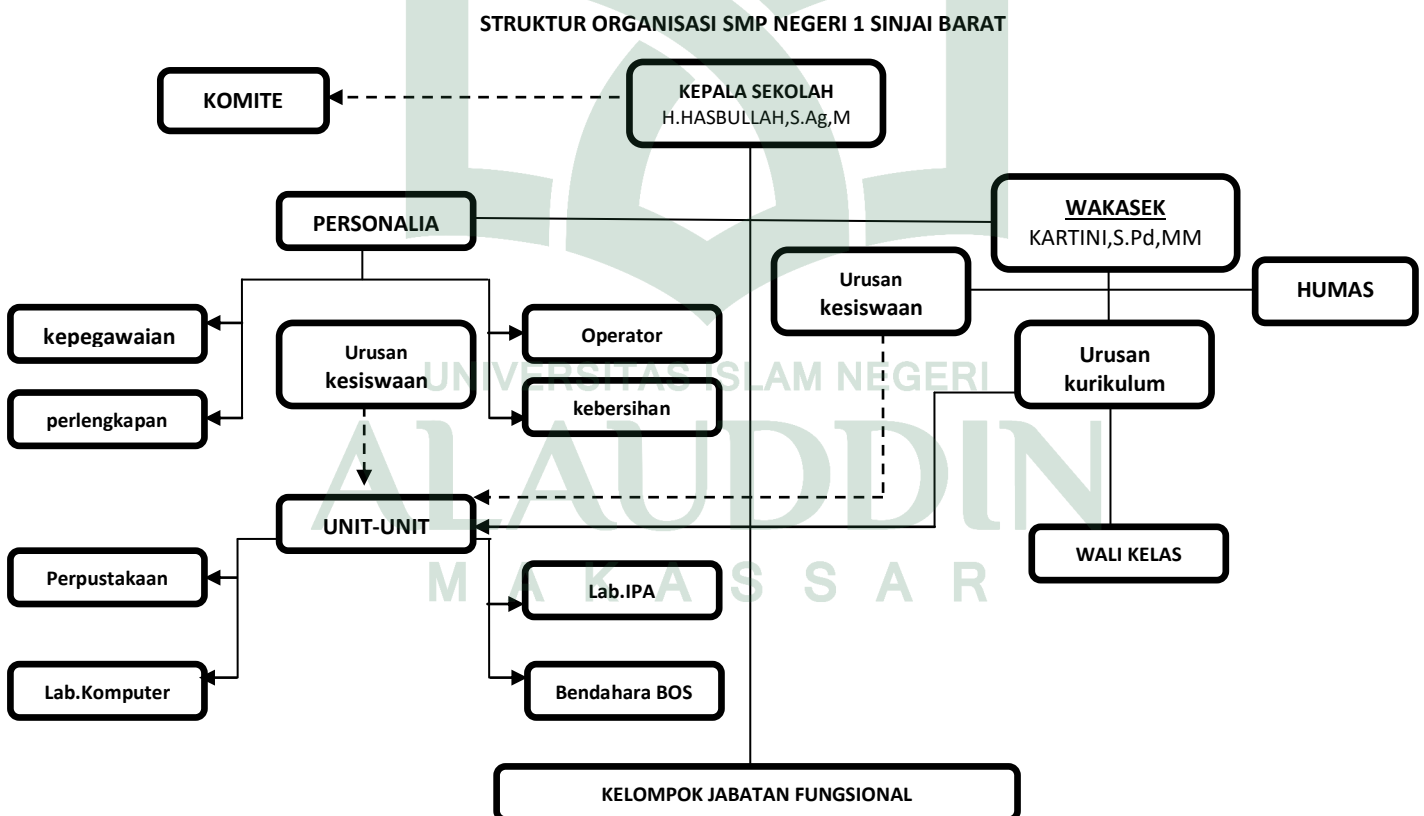
1. Mewujudkan mutu lulusan yang mampu berkiprah dalam lingkungan masyarakat
2. Mewujudkan keunggulan dalam prestasi akademik dan non akademik
3. Mewujudkan kelengkapan perangkat kurikulum dan pengembangannya
4. Mewujudkan kualitas proses pembelajaran sesuai dengan SNP
5. Mewujudkan pendidikan dan tenaga pendidikan yang berkualitas
6. Mewujudkan kelengkapan sarana dan prasarana pendidikan
7. Mewujudkan pelaksanaan manajemen berbasis sekolah
8. Mewujudkan penggalangan pembiayaan pendidikan dari berbagai sumber
9. Mewujudkan kualitas sistem penilaian sesuai SNP
10. Mewujudkan lingkungan yang memotifasi dan mendukung pembelajaran
11. peningkatan keimanan dan pengalamanya.

c. Tujuan sekolah SMP Negeri 1 adalah :

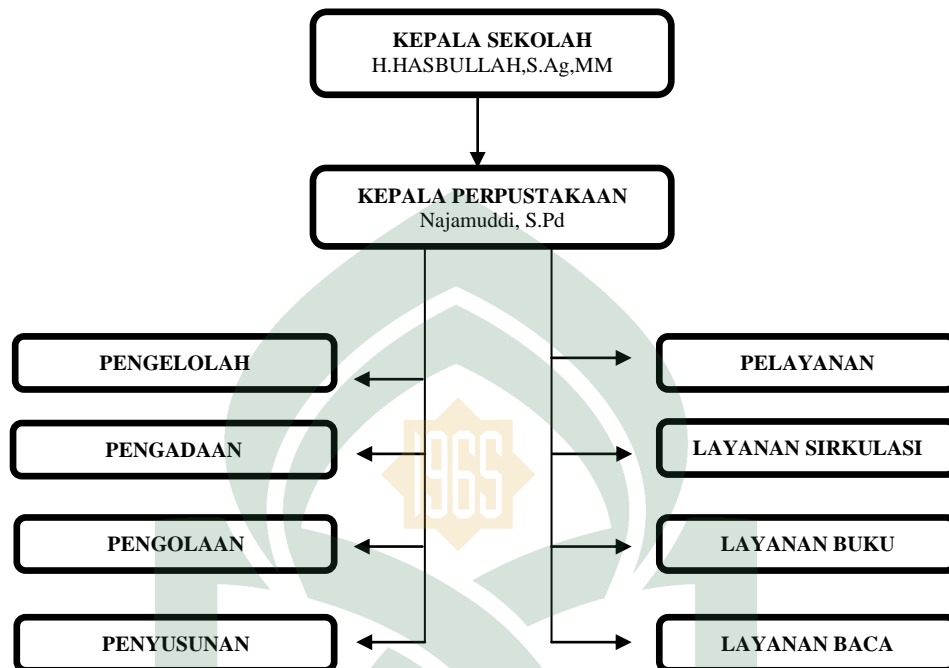
1. Menghasilkan lulusan yang arif, bermoral dan bijaksana berdasarkan nilai-nilai agama dan budaya

2. Terlaksananya kegiatan belajar mengajar secara efektif dan efisien berbasis IT
3. Menghasilkan lulusan yang dapat diterima di SMA atau SMK
4. Menghasilkan lulusan yang mempunyai daya saing dan daya juang yang tinggi
5. Terlaksananya transparansi dan akuntabel oleh sekolah
6. Menghasilkan SDM yang mampu berkompetisi di era global
7. Menghasilkan lulusan yang peduli pada lingkungan hidup

2. Struktur organisasi



3. Struktur Organisasi Perpustakaan



B. Pembahasan dan hasil penelitian

1. Penyelenggaraan pendidikan

a. Staf pengajar

Sumber Daya Manusia (SDM) Kesiapan Sumberdaya di SMPN 1 Sinjai Barat dalam mengimplementasikan kebijakan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS), dilihat dari kesiapan sumberdaya manusia, maka secara kuantitas dilihat dari jumlah guru, ijazah yang dimiliki guru, ruang/golongan yang dimiliki oleh kepala madrasah dan guru selaku pelaku utama kebijakan, dapat dikatakan telah memadai dan siap untuk mengimplementasikan kebijakan Manajemen Berbasis Sekolah (MPzMBS) ini. Karena mereka sudah

memenuhi standar persyaratan kelayakan mengajar, terbukti dari 32 guru pegawai negeri sipil yang memiliki jenjang pendidikan magister (S.2) sejumlah empat orang guru memiliki pangkat/golongan IV/a, pendidikan dengan jenjang Srata satu enam orang III/d, empat orang golongan III/c, 3 orang III/b dan 15 guru honorer yang memiliki jenjang pendidikan strata 1 (S.1).

b. Staf Tata Usaha

2. Staf perpustakaan satu Orang dengan jenjang pendidikan srata 1 ilmu pemerintahan dan satu orang diploma dua ilmu perpustakaan.
3. Staf Administrasi sekolah empat orang dengan kualifikasi pendidikan S1 dan dua orang lulusan SMA.

c. Jam belajar

Senin – 07:30 – 13:20

Selasa – kamis,sabtu 07:30 – 12:40

Jum'at – 07:30 – 11: 20

d. Akademis

1. Intrakulikurel

- b) Kelas VII dan Kelas VIII menggunakan kurikulum K13
- c) Kelas IX menggunakan kurikulum KTSP
- d) Laporan hasil belajar secara komputerisasi

8. Ekstrakurikuler

- a. PMR
- b. Pramuka

c. UKS

d. Kesenian

e. Bola Volli

f. Futsal

g. Rohis

e. Pembinaan Siswa

1. Zikir setiap hari selasa jam 07:30-08:10
2. Senam antar Siswa, Guru dan seluruh kariawan setiap hari Jum'at jam 07:30-08:10
3. Persiapan ujian nasional kelas IX meliputi:
 - Pendalaman materi (Intensif) pilihan waktu : Senin-kamis jam 14.00-16:30 atau 15: 00 – 16: 00
 - Evaluasi pendalaman materi
 - Jum'at - sabtu jam 14:00 – 16:00
 - *Tri Out UN*

f. Sarana penunjang pendidikan

1. Ruang belajar sebanyak 12 kelas
2. Perpustakaan di lengkapi dengan 1 unit komputer, televisi dan sofa
3. Lab komputer, laboratorium IPA dan ruang kegiatan siswa.
4. Musholla
5. Lapangan olahraga
6. Kebun sayur
7. Ruang UKS

2. Sarana dan Prasarana

a. Gedung

SMPN 1 Sinjai barat memiliki gedung yang terdiri dari 20 ruangan yang terdiri dari 12 ruang kelas, perpustakaan, laboratorium komputer, laboratorium IPA, AULA, ruang olahraga, kantor dan musallah. Lingkungan gedung SMPN 1 Sinjai Barat cukup nyaman, asri dan tenang cocok untuk lingkungan pendidikan yang strategis yang berada di tengah-tengah ibu kota kecamatan.

b. Sarana ibadah

SMPN 1 Sinjai Barat memiliki sarana ibadah seperti mushola yang mampu menampung sebahagian dari jumlah siswa. Di mushola ini siswa dan guru melaksanakan solat duhur berjamaah.

c. Ruang belajar

SMPN 1 Sinjai Barat memiliki 12 ruang kelas VII, VIII dan IX masing-masing berjumlah 4 ruangan yang mampu menampung 30 orang siswa.

d. Sarana olahraga

Sarana yang di miliki SMPN 1 Sinjai Barat adalah lapangan bola voli, bulu tangkis, lapangan tennis meja dan lapangan futsal sarana ini disediakan untuk mendukung kegiatan eskul.

e. Ruang perpustakaan

Ruang perpustakaan SMPN 1 sinjai barat terletak di sebelah barat mengarah ke timur dengan fasilitas Televisi, dan ruang baca yang memadai. Berikut koleksi buku yang dimiliki :

- 1) Buku siswa 3173 eksamplar
- 2) Buku bacaan 12543 eksamplar
- 3) Buku referensi 20 judul
- 4) Majalah
- 5) Surat kabar
- 6) Kliping, makalah dll

f. Kantin

Kantin SMPN 1 Sinjai Barat berada di belakang kelas VII dengan jumlah stan 2. Kantin menunjang siswa untuk mengisi waktu istirahat setelah jam belajar yang telah ditentukan.

g. Laboratorium IPA

Laboratorium IPA terletak di sebelah barat berdampingan dengan gedung perpustakaan. Laboratorium IPA digunakan untuk praktek pelajaran IPA terpadu. Alat-alat yang terdapat di laboratorium adalah alat untuk menunjang pembelajaran IPA.

h. Laboratorium komputer

Laboratorium komputer terletak di sebelah selatan merupakan gedung yang berukuran 12x8 m yang dilengkapi 4 unit komputer.

Semua sarana gedung dan fasilitas di SMP Negeri 1 Sinjai Barat beserta dengan perlengkapannya sudah dikelola dengan baik oleh sekolah. Dalam mengelola dan memelihara gedung harus dilakukan dengan melaksanakan manajemen sarana dan prasarana pendidikan diawali dengan kegiatan analisis kebutuhan atau perencanaan. Kegiatan ini dilakukan dalam rangka

mengidentifikasi segala kebutuhan yang diperlukan oleh sekolah. Tahap berikutnya adalah kegiatan pengadaan, yaitu segala macam upaya yang dilakukan oleh sekolah dalam rangka memenuhi kebutuhan yang telah diidentifikasi. Setelah sarana prasarana diadakan, maka segera dilakukan kegiatan inventarisasi sehingga keberadaan barang-barang diketahui dengan spesifik. Setelah itu barang-barang didistribusikan untuk dimanfaatkan sesuai dengan kebutuhan. Selama barang tersebut dimanfaatkan, maka segala barang harus dipelihara oleh semua warga sekolah dan disimpan pada tempat semestinya.

3. Uraian pekerjaan

- a. Kepala sekolah
 1. Menyusun perencanaan
 2. Mengorganisasikan kegiatan
 3. Mengarahkan kegiatan
 4. Mengkoordinasikan kegiatan
 5. Melaksanakan pengawasan
 6. Melakukan evaluasi
 7. Menentukan kebijakan
 8. Mengadakan rapat
 9. Mengambil keputusan
 10. Mengatur proses belajar mengajar
 11. Mengatur administrasi : kantor, siswa, perlengkapan, keuangan atau RAPBS
 12. Mengatur organisasi siswa intra sekolah

13. Mengatur hubungan sekolah dengan masyarakat dan dunia usaha

Kepala sekolah SMP Negeri 1 dalam memimpin sekolah tersebut, sudah menjalankan kepemimpinan yang transformasional dimana sebagai pemimpin kepala sekolah mampu mentransformasikan dan memotivasi guru dan staf dengan cara :

1. Membuat guru dan karyawan lebih sadar mengenai pentingnya suatu pekerjaan
2. Mendorong guru dan karyawan untuk lebih mementingkan organisasi daripada kepentingan pribadi
3. Mengaktifkan kebutuhan-kebutuhan pengikut pada taraf yang lebih tinggi (mengaktualisasi diri)
4. Kepala sekolah mengembangkan visi dan misi sekolah
5. Kepala sekolah mengajak para stakeholder ikut terlibat membangun komitmen dan kesadaran secara bersama-sama untuk mencapai visi dan misi dan tujuan pendidikan
6. Kepala sekolah harus lebih banyak berperan sebagai pemimpin daripada sebagai bos yang didasarkan kepada kekuasaan.

b. Komite sekolah

Bertugas untuk membina dan menghimpun warga sekolah dalam rangka mendukung penyelenggaraan sekolah yang berkualitas.

c. Kepala urusan Tata Usaha

Bertugas menyusun program tata usaha sekolah, mengurus administrasi ketenagaan dan siswa, membina dan mengembangkan karir pegawai tata usaha sekolah, menyusun administrasi perlengkapan sekolah, menyusun dan penyajian data atau statistik sekolah, mengkordinasikan dan melaksanakan KTSP dan K13, membuat kegiatan tata usaha.

d. Wakil kepala sekolah

Bertugas untuk merencanakan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran Bahasa Inggris, menilai hasil belajar peserta didik.

e. Urusan kurikulum

Menyusun program pengajaran, pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran, jadwal ulangan / evaluasi.

f. Urusan kesiswaan

Menyusun program OSIS, melaksanakan pembimbingan dan pengarahan OSIS, membuat kegiatan siswa secara berkala, program ekstrakurikuler.

4. Sistem Administrasi

Dalam pelaksanaan keadministrasian, mencakup kegiatan di dalam lingkup SMPN 1 yang meliputi :

a. Bidang Ketata Laksanaan

Fungsi bidang ketata laksanaan adalah membuat / menyajikan Adm. Administrasi dan kelembagaan dan ketata laksanaan. Yang bertugas untuk penyebaran kalender pendidikan.

b. Bidang Adm. Ketenagaan / Kepegawaian

Fungsi bidang Adm. Ketenagaan kepegawaian adalah membuat menyimpan dan menyajikan data pegawai. Yang bertugas untuk penetaan pegawai, penyusuna DAK, pembagian tugas guru dan TU.

c. Bidang Adm. Persuratan

Fungfsi bidang Adm. Persuratan adalah menyimpan, meng-agendakan surat masuk dan keluar. Yang bertugas untuk klasifikasi surat, agenda surat dan pengarsipan surat.

d. Bidang Adm. Hubungan Masyarakat

Fungsi bidang Adm. Hubungan Masyarakat adalah membuat, mempersiapkan pelaksanaan kegiatan. Yang bertugas untuk struktur organisasi komite, program kerja komite, persiapan pertemuan orang tua siswa.

e. Keuangan

Fungi keuangan adalah menyusun dan membuat data keuangan yang bertujuan untuk : RAPBS dan APBS, Program kebutuhan barang dan LPJ

C. Implementasi Manajemen Berbasis Sekolah di SMP Negeri 1 Sinjai

Barat kabuten Sinjai

Sejalan dengan desentralisasi pendidikan mengarah pada otonomi sekolah dalam meningkatkan mutu sekolah, SMP Negeri 1 Sinjai Barat Kabupaten Sinjai sebagai salah satu lembaga telah menerapkan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) dalam hal pengelolaan lembaganya. Dalam penerapan manajemen berbasis sekolah di SMP Negeri 1 Sinjai Barat kabupaten Sinjai mencakup tujuh komponen melalui; manajemen kurikulum, manajemen tenaga kependidikan, manajemen kesiswaan, manajemen saran dan prasarana, manajemen layanan khusus perpustakaan. Namun dalam penelitian ini penulis membatasi dalam tiga bidang komponen yaitu.

a. Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)

Manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses menangani berbagai masalah pada ruang lingkup guru, pegawai, buruh, dan pegawai lainnya untuk dapat menunjang aktifitas organisasi atau sekolah demi mencapai tujuan yang telah ditentukan. Manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan bentuk pengakuan pentingnya anggota organisasi (personil) sebagai sumber daya yang dapat mendukung tercapainya tujuan organisasi, pelaksanaan fungsi, dan kegiatan organisasi untuk menjamin bahwa mereka dipergunakan secara efektif dan adil demi kepentingan organisasi, individu, dan masyarakat.

Hal ini merupakan wujud pengakuan akan peranan penting MSDM dalam organisasi, tantangan pengelolaan sumber daya manusia (SDM) secara efektif, dan

perkembangan cabang ilmu pengetahuan dan profesionalisasi dalam bidang MSDM. Kemajuan teknologi menciptakan pekerjaan baru dan mempercepat menghilangnya pekerjaan.

Manajemen yang dilakukan dalam menjalankan organisasi sekolah SMPN 1 Sinjai Barat dengan menempatkan sumber daya manusia dalam bidangnya masing-masing. Guru, Pegawai dan Staf lainnya di tuntut untuk meningkatkan sistem dalam mutu peningkatan pendidikan di sekolah.

Untuk mengetahui manajemen Sumber Daya Manusia dalam menerapkan MBS, peneliti melakukan wawancara dengan kepala sekolah mengenai sumber daya manusia di SMP Negeri 1 Sinjai Barat Kabupaten Sinjai, beliau menuturkan:

“Sumber Daya Manusia sangat mempengaruhi peningkatan mutu pendidikan di sekolah. Sebagai kepala sekolah, saya menempatkan bidang berdasarkan mutu pendidikan yang ia miliki dengan itu maka manajemen dalam organisasi sekolah dapat tercapai sesuai dengan yang di harapkan bersama. .”(Wawancara, Hasbullah 10 November 2017)

Sebagaimana di tambahkan oleh kepala tata usaha, beliau menuturkan :

“Pemberian kesempatan kepada sekolah/guru untuk menyusun kurikulum; guru dituntut bahkan didorong untuk berinovasi, dengan melakukan eksperimentasi-eksperimentasi di lingkungan sekolahnya. Melalui penyusunan kurikulum efektif, rasa tanggap sekolah terhadap kebutuhan setempat meningkat dan menjamin layanan pendidikan sesuai dengan tuntutan peserta didik dan masyarakat sekolah” .(Wawancara, Hj.Rosmah 10 November 2017)

Maka penulis menyimpulkan bahwa Sumber Daya Manusia di SMPN 1 Sinjai Barat dikatakan sangat baik karena adanya tuntutan kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan dengan menyarankan semua guru, staf dan pegawai lainnya untuk selalu berinovasi dalam menjalankan tugasnya masing-masing.

b. Manajemen Anggaran dan Pembiayaan

Anggaran dan pembiayaan merupakan salah satu sumber daya yang secara langsung menunjang efektivitas dan efisiensi pengelolaan pendidikan. Hal tersebut terasa lagi dalam penerapan manajemen berbasis sekolah, yang menuntut kemampuan sekolah untuk merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi serta mempertanggungjawabkan pendidikan, pengelolaan dan secara transparan kepada masyarakat dan pemerintah. Dalam penyelenggaraan pendidikan, anggaran dan pembiayaan merupakan potensi yang sangat membutuhkan dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dalam kajian manajemen pendidikan. Komponen keuangan dan pembiayaan pada suatu sekolah merupakan komponen produksi yang menentukan terlaksananya kegiatan-kegiatan proses pembelajaran di sekolah bersama komponen-komponen lain. Dengan kata lain setiap kegiatan yang dilakukan sekolah memerlukan biaya, baik disadari maupun tidak. Komponen anggaran dan pembiayaan ini perlu dikelola sebaik-baiknya agar dana dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang tercapainya tujuan pendidikan. Dalam rangka MBS dimana sekolah diberikan kewenangan untuk mencari dana dan memanfaatkan berbagai sumber dana sesuai dengan keperluan masing-masing sekolah.

Untuk mengetahui manajemen anggaran dan pembiayaan dalam menerapkan MBS, peneliti melakukan wawancara dengan kepala sekolah mengenai sumber dana SMP Negeri 1 Sinjai Barat Kabupaten Sinjai, beliau menuturkan :

“sumber keuangan SMP Negeri 1 Sinjai Barat berasal dari pemerintah, baik pemerintah pusat, daerah maupun kedu-duanya, yang bersifat umum atau khusus dan di peruntukkan bagi kepentingan pendidikan, orang tua atau peserta didik, dan masyarakat, baik mengikat maupun tidak mengikat.”(Wawancara, Hasbullah 10 November 2017)

Anggaran adalah rencana yang diformulasikan dalam bentuk rupiah dalam jangka waktu atau periode tertentu, serta alokasi sumber-sumber kepada setiap bagian kegiatan. Sebagaimana di jelaskan oleh kepala sekolah.

“penyusunan anggaran pembiayaan baik penerimaan dan penggunaanya selama satu tahun di tuangkan dalam Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS). Dan biasanya dikembangkan dalam format-format yang meliputi; 1) sumber pendapatan dan 2) pengeluaran untuk kegiatan belajar mengajar, pengadaan dan pemeliharaan saran dan prasarana, bahan-bahan dan alat pelajaran, honorarium dan kesejahteraan.”(wawancara, Hasbullah 10 November 2017).

Hal ini di perjelas oleh bendahara yang menuturkan bahwa proses pengembangan rencana Anggaran Belanja SMP Negeri 1 Sinjai Barat Kabupaten Sinjai adalah :

“ kepala sekolah beserta stafnya dan komite sekolah melalui rapat mengidentifikasi kebutuhan- kebutuhan niaya yang harus dikeluarkan, selanjutnya diklasifikasikan dan dilakukan perhitungan sesuai dengan kebutuhan. Dari hasil analisis kebutuhan biaya yang selanjutnya dilakukan seleksi alokasi yang diperkirakan sangat mendesak untuk dipenuhi. Kemudian disosialisasikan kepada orang tua dan stakeholders sekolah lainnya.” (wawancara, Usman Harfin 10 November 2018)

Setiap kegiatan yang dilakukan sekolah memerlukan biaya. Baik itu di sadari maupun yang tidak di sadari. Anggaran dan pembiayaan ini perlu dikelolasebaik-baiknya, agar dana-dana yang ada dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang tercapainya tujuan pendidikan. Hal ini penting, terutama dalam rangka MBS, yang memberikan kewenangan kepada sekolah untuk memanfaatkan sebagai sumber dana sesuai dengan kebutuhan masi ng-

masing sekolah karena pada umumnya dunia pendidikan selalu dihadapkan pada masalah keterbatasan dana.

Adapun penggunaan dana SMP Negeri 1 Sinjai Barat Kabupaten Sinjai sebagaimana di katakana oleh bendahara :

“Adapun yang menjadi pos-pos pengeluaran sekolah antarlain yaitu biaya rutin adalah yang harus dikeluarkan dari tahun ketahun, seperti gaji, pegawai (guru, pegawai administrasi dan pengelola perpustakaan), serta biaya oprasional sekolah, biaya pemeliharaan gedung, fasilitas dan alat-alat pengajar serta pengeluaran-pengeluaran lain untuk barang-barang yang tidak habis pakai.” (Wawancara, Usman Harfin 11 November 2017)

Pengelolaan keuangan harus di alokasikan sesuai dengan skala prioritas yang ada, namun begitu pada perjalanan sekolah tidak menutup kemungkinan ada hal-hal yang tidak di rencanakan tetapi harus diadakan. Untuk mengantisipasi keadaan demikian bendahara memberikan penjelasan mengenai pengadministrasian dana di SMP Negeri 1 SINJAI BARAT Kabupaten SINJAI beliau menyatakan bahwa:

“pada prinsipnya pemasukan dan pengeluaran uang harus tercatat secara tertib dan di sertai bukti-bukti tertulis serta bukti pecatatan tersebut harus siap untuk di periksa setiap saat. Satu hal yang sangat penting dalam pengelolaan keuangan dalam rangka mewujudkan MBS dengan optimal bahwa administrasi keuangan harus dilakukan secara terbuka. Artinya, semua pihak yang terkait dapat melihat laporan keuangan tersebut.” (wawancara, usman harfin 11 november 2017)

Dengan demikian penulis menyimpulkan bahwa semua pengeluaran keuanagan sekolah dari sumber manapun harus di pertanggung jawaban, hal tersebut merupakan bentuk transparansi dalam pengelolaan keuangan. Oleh karnanya prinsip transparansi dan kejujuran dalam pertanggungjawaban tersebut harus tetap di junjung tinggi.

c. Manajemen sarana prasarana di SMP Negeri 1 Sinjai Barat Kabupaten Sinjai

Sarana pendidikan adalah peralatan dan kelengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan khususnya sarana perpustakaan dan sarana belajar mengajar, seperti gedung, ruangan, meja kursi, serta buku dan alat-alat media pembelajaran. Sedangkan yang dimaksud prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, taman sekolah, dan keindahan penataan rak buku perpustakaan.

Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan diharapkan menunjang agar dapat memberikan kontribusi secara optimal pada jalannya proses pendidikan. Kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan interverisasi, dan penghapusan serta penataan. Manajemen sarana prasaran yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah bersih rapih, indah sekaligus menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi pengelola perpustakaan, guru maupun murid untuk berada di sekolah. Disamping itu jika diharapkan tersedianya alat-alat dengan kebutuhan serta dapat dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pembelajaran. Disamping itu juga diharapkan tersedianya alat-alat dengan kebutuhan serta dapat dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pendidikan dan pengajaran baik oleh guru sebagai pengajar maupun murid-murid sebagai belajar. Menurut kepala sekolah sarana dan prasarana dalam wawancara dengan peneliti mengungkapkan bahwa:

“dalam perencanaan dan pengadaan sarana pendidikan pihak untuk SMP Negeri 1 Sinjai Barat Kabupaten Sinjai menyusun mata anggaran yang di tuangkan dalam RAPBS sesuai dibutuhkan (menyangkut kebutuhan sarana prasarana) untuk diajukan kedinas pendidikan kabupaten/kota. Namun, pemenuhan mata anggaran yang diajukan pihak SMP Negeri 1 Sinjai Barat Kabupaten Sinjai serta merta secara keseluruhan disetujui oleh dinas pendidikan kabupaten kota, sehingga SMP Negeri 1 Sinjai Barat Kabupaten Sinjai juga mengusahakan penyediaan anggaran untuk memenuhi kebutuhan sarana pendidikan tersebut.” (wawancara, Hasbullah 12 November 2017).

Lebih lanjut peneliti menanyakan tentang pengelolaan sarana prasarana di kemukakan oleh kepala sekolah beliau menyatakan bahwa:

“pengelolaan sarana prasarana yang ada tetap harus kami infentaris secara tertib dan berkesinambungan.jadi sarana prasarana ini akan terpelihara secara professional. (wawancara, Hasbullah 12 November 2017).

Hal ini dengan pernyataan yang dikemukakan oleh salah satu pengajar SMP Negeri 1 Sinjai Barat Kabupaten Sinjai:

“selain dari inventarisasi, pemeliharaan saran dan prasarana yang ada adlah tanggung jawab semua personil(kepala sekolah, Guru, Pengelola perpustakaan siswa dan semua pihak terkait) yang ada di SMP Negeri 1 Sinjai Barat Kabupaten Sinjai demi kelancaran proses kegiatan pembelajaran.” (Wawancara, Ina Erlina 14 November 2017)

Pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana yang dilakukan secara kontinyu dapat menunjang kelancaran proses pembelajaran dengan baik. Oleh kerennanya salah seorang sisw menilai keadad sarana dan prasarana yang ada di SMP Negeri 1 Sinjai Barat Kabupaten Sinjai, menuturkan bahwa:

“ kami meras senang sekolah di SMP ini karena keadaan sekolah yang nyaman, sejuk dan jauh dari kebisingan sehingga kami mudah berkonsentrasi dalam belajar, walaupun sarana dan prasaran yang belum memadai namun dapat mendukung jalanya proses pembelajarn dengan baik.”(wawancara, A.Mutmainnah 20 November 2017)

Dari hasil pengamatan penelitian bahwa sarana dan prasarana SMP Negeri 1 Sinjai Barat Kabupaten Sinjai adalah kantor, ruang guru dan kelas, mesjid dan

perpustakaan yang memuat buku-buku pelajaran dan non pelajaran yang memadai. Di samping itu tersedia juga ruang koperasi untuk memenuhi kebutuhan sekolah dan juga ruang UKS. Berdasarkan penuturan informan bahwa sarana dan prasarana sekolah sudah mencukupi, namun demikian untuk menjalankan Manajemen Berbasis Sekolah dengan optimal.

d. Manajemen Layanan Perpustakaan

Manajemen layanan perpustakaan dilakukan untuk mendukung peningkatan prestasi belajar peserta didik dan proses pembelajaran membutuhkan fasilitas lain untuk mencapainya. Manajemen layanan khusus ini meliputi layanan perpustakaan, dimana kita ketahui bahwa perpustakaan merupakan salah satu unit yang memberikan layanan kepada peserta didik, dengan maksud membantu dan menunjang proses pembelajaran di sekolah, melayani informasi-informasi yang dibutuhkan serta memberikan layanan rekreatif melalui koleksi bahan pustaka. Oleh karenanya dapat dipahami bahwa perpustakaan sekolah merupakan suatu unit pelayanan sekolah guna menunjang proses belajar mengajar di sekolah. Untuk mendukung proses peningkatan mutu berbasis sekolah, pihak SMPN 1 Sinjai Barat menyediakan dan terus meningkatkan sarana pendukung yaitu perpustakaan. Perpustakaan ini didirikan dengan tujuan untuk mengembangkan ilmu dan menambah wawasan bagi para siswa- siswi dengan cara menelaah buku-buku yang telah ada. Hingga saat ini perpustakaan SMPN 1 Sinjai Barat memiliki Ruang perpustakaan yang cukup memadai yang dilengkapi dengan fasilitas Televisi, dan ruang baca yang memadai. Berikut koleksi buku yang dimiliki :

1. Buku siswa 3173 eksamplar
2. Buku bacaan 12543 eksamplar
3. Buku referensi 20 judul
4. Majalah
5. Surat kabar
6. Kliping, makalah dll

Majalah dinding merupakan salah satu cara siswa dalam menunjukkan kreativitasnya sehingga banyak tampilan-tampilan di dinding yang terpampang adalah hasil karya siswa yang menyajikan berita-berita yang bersifat umum yang didapati dari berbagai tulisan majalah dan koran. Dengan cara demikian diharapkan akan menumbuhkan pemikir kreatif dan produktif.

Manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapi, indah sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi para guru maupun murid untuk berada di sekolah. Di samping itu juga diharapkan tersedianya alat-alat atau fasilitas belajar yang memadai secara kuantitatif, kualitatif dan relevan dengan kebutuhan serta dapat dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pendidikan di SMPN 1 Sinjai Barat, baik oleh guru sebagai pengajar maupun murid-murid sebagai pelajar.

Hal senada disampaikan oleh salah seorang guru di SMPN 1 Sinjai Barat mamaparkan bahwa:

“Kami di SMP ini dalam memberikan pelajaran kepada siswa telah di susun dalam suatu perencanaan berdasarkan manajemen berbasis sekolah sesuai dengan waktu dan tujuan yang telah ditentukan. Tersedianya sarana dan prasarana yang ada saat ini sangat mendukung dan membantu dalam proses belajar mengajar di sini, seperti adanya perpustakaan, dan laboratorium komputer, majalah dinding, hal ini memberikan dampak yang positif bagi kemajuan sekolah didalam menghadapi era pendidikan yang semakin berkembang.”(wawancara Sri Wahyuni tanggal 23 November 2017)

Berdasarkan paparan data di atas dapat disimpulkan bahwa Proses Pelaksanaan Rencana peningkatan Mutu Berbasis Sekolah (MBS) pada SMPN 1 Sinjai Barat kepala madrasah melakukan supervisi dengan tujuan untuk membantu guru merencanakan dan mengatasi kesulitan yang di hadapi. Dengan cara itu, guru akan merasa didampingi sehingga dapat meningkatkan semangat kerjanya demi peningkatan mutu pendidikan.

D. Faktor penghambat dan pendukung dalam implementasi manajemen Berbasis Sekolah bagi pengembangan perpustakaan sekolah di SMPN 1 Sinjai Barat.

1. Faktor pendukung Strategi Pengembangan Perpustakaan SMPN 1

Mengembangkan perpustakaan sekolah SMPN 1 membutuhkan proses yang panjang. Membutuhkan kerja sama dari beberapa pihak. Pengelola perpustakaan dari kepala perpustakaan, dan karyawan perpustakaan, masyarakat perpustakaan di sekolah dari kepala sekolah, tenaga pendidik dan kependidikan, tidak ketinggalan para siswa untuk dilibatkan untuk mengembangkan perpustakaan sekolah. Pengelola perpustakaan dalam hal ini kepala perpustakaan memiliki peran yang sangat vital mau dibawa kemana perpustakaan yang dikelolanya. Oleh sebab itu

dari hasil wawancara dengan kepala perpustakaan (Najamuddin,S.Pd) beliau mengemukakan bahwa :

“sejak berdirinya perpustakaan sekolah tahun 1997 yang hanya memiliki koleksi berupa buku-buku pengayaan yang di subsidi oleh pemerintah daerah dengan jumlah yang sedikit sehingga pada saat itu kebutuhan belajar mengajar di kelas tidak efektif sehingga siswa di libatkan untuk mengoleksi buku sendiri dengan cara membeli. Namun dengan adanya kebijakan pemerintah dalam pengembangan perpustakaan berdasarkan UU no 43 tahun 2007 perpustakaan sekarang ini sudah mulai berkembang baik dari segi koleksi maupun pengelola perpustakaan yang di dukung dengan manajemen berbasis sekolah yang telah di tetapkan pemerintah. Kepala perpustakaan juga menambahkan bahwa dalam pengembangan perpustakaan sekolah SMPN 1 Sinjai Barat dalam setiap tahunnya selalu mengadakan reword berupa, peminjaman terbanyak, sayembara berhadiah, lomba baca puisi dan bedah film. Dengan tehnik tersebut mampu mngembangkan minat baca siswa di sekolah.(wawancar Najamuddin tanggal 14November 2017).

a. Pengelola Perpustakaan

Pengelola perpustakaan sangat dibutuhkan dalam startegi pengembangan perpustakaan. Jika seseorang yang berdedikasi tinggi dan memiliki kemampuan baik manajerial dan pengetahuan di bidang perpustakaan maka perpustakaan bisa berjalan dengan baik meski dalam keterbatasan dan berdasarkan Permendiknas Nomor 25 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/ Madrasah bahwa perpustakaan sekolah/ madrasah memiliki lebih dari satu tenaga perpustakaan yang terdiri dari kepala perpustakaan dan sekurang-kurangnya satu tenaga perpustakaan dengan mempunyai lebih dari enam rombongan belajar (rombel), memiliki koleksi minimal seribu judul maka dari itu perpustakaan SMP 1 mengangkat tenaga perpustakaan dengan kualifikasi sebagai berikut:

1. Kepala Perpustakaan Sekolah SMPN 1 yang melalui Jalur Pendidik Kepala perpustakaan sekolah harus memenuhi syarat:

- a. Berkualifikasi serendah-rendahnya diploma empat (D4) atau sarjana (S1);
- b. Memiliki sertifikat kompetensi pengelolaan perpustakaan sekolah/madrasah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah;
- c. Masa kerja minimal 3 (tiga) tahun.

2. Tenaga Perpustakaan Sekolah SMPN 1 yang melalui jalur tenaga Kependidikan

Tenaga perpustakaan sekolah telah memenuhi salah satu syarat berikut:

- a. Berkualifikasi diploma dua (D2) Ilmu Perpustakaan dan Informasi bagi pustakawan dengan masa kerja minimal 4 tahun; atau
- b. Berkualifikasi diploma dua (D2) non-Ilmu Perpustakaan dan Informasi dengan sertifikat kompetensi pengelolaan perpustakaan sekolah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah dengan masa kerja minimal 4 tahun di perpustakaan sekolah/madrasah.

Dari hasil wawancara dengan pengelola perpustakaan beliau menambahkan bahwa :

“Kualifikasi tenaga perpustakaan sekolah SMPN 1 sudah bisa dikatakan mendekati baik, karena permendiknas ini telah memberikan syarat yang cukup relevant dengan keadaan perpustakaan sekolah saat ini, jika syarat-syarat sudah terpenuhi di perpustakaan SMPN 1 Sinja Barat maka untuk pengembangan perpustakaan bisa lebih optimal. Karena pengembangan perpustakaan dengan tenaga seadanya saja maka hasilnya juga biasa-biasa saja, tetapi jika dilakukan dengan tenaga yang profesional maka hasilnya juga maksimal.”(wawancara, Sohrah tanggal 18 November 2017)

Kepala Perpustakaan menambahkan Untuk mengembangkan orang yang dipercaya mengelola perpustakaan harus bisa memiliki kemampuan manajerial yaitu :

“kemampuan merencanakan (plan) dengan baik, program apa saja yang akan dipersiapkan untuk satu tahun ke depan, baik jangka pendek maupun jangka panjang, setelah perencanaan pengelola harus bisa melaksanakan (act) rencana-rencana yang sudah dibuat, tentunya melaksanakan harus diawasi dengan ketat, dan evaluasi merupakan hasil akhir dari perencanaan, pelaksanaan. Sekiranya ada ketidaksesuaian antara perencanaan dan pelaksanaan maka harus ada evaluasi untuk perbaikan saat itu juga atau di masa depan.”(wawancara Najamuddin 18 November 2017)

Dari hasil wawancara di atas penulis menyimpulkan bahwa kualifikasi tenaga perpustakaan di tunjang dari sumber daya manusianya. Pengelolaan perpustakaan SMPN 1 Sinjai Barat pada saat ini sudah mengalami perubahan yang signifikan dari tahun-tahun sebelumnya dengan kebijakan kepala perpustakaan yang selalu bersinergi dengan pengelola dalam mengembangkan perpustakaan SMPN 1 Sinjai Barat.

b. Sarana dan Prasarana

Mendapatkan sarana dan prasarana yang baik maka perlu adanya kolaborasi yang baik antara pengelola perpustakaan dan pengambil kebijakan supaya dianggarkan untuk sarana dan prasarana yang memadai. Pengelola perpustakaan SMPN 1 Binjai Barat telah mengelolah dan menginventarisir sarana dan prasarana apa saja yang sudah ada, dan yang dibutuhkan. Dibawah ini beberapa hal yang harus diperhatikan oleh pengelola perpustakaan:

- a. Luas minimum ruang perpustakaan tidak sama dengan luas satu ruang kelas. Lebar minimum ruang perpustakaan adalah 5 m
- b. Ruang perpustakaan terletak di bagian yang mudah dicapai
- c. Buku teks pelajaran, 1 eksemplar/ mata pelajaran/ peserta didik, ditambah buku panduan pendidik per guru mata pelajaran, buku pengayaan 60% non-fiksi dan 40% fiksi, buku referensi; kamus besar bahasa Indonesia, kamus bahasa Inggris, ensiklopedi, perundang-undangan, dll.
- d. Perabot; rak buku 17 buah, rak majalah 1 buah, rak surat kabar 1 buah/, meja baca 8 buah, kursi baca 24 buah, kursi kerja 1 buah/ petugas, meja kerja 1 buah/ petugas, lemari katalog 1 buah/ sekolah, lemari 1 buah/ sekolah, papan pengumuman 1 buah/ sekolah, kursi tamu 1 set, televisi 1 buah dan 1 unit komputer.

Sarana dan prasarana seperti diatas sudah sesuai minimal yang disebutkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana. Kualitas sarana dan prasarana harus kuat, stabil, dan aman. Ukuran harus memadai untuk keperluan penggunaan perpustakaan. Untuk menyediakan sarana dan prasarana yang memadai maka perlu melihat dari kuantitas dari masyarakat perpustakaan di sekolah serta kemampuan sekolah tersebut.

2. Faktor penghambat pengembangan perpustakaan

Sudah menjadi hal yang lumrah dalam suatu organisasi akan menghadapi masalah. Begitu juga dengan perpustakaan sekolah SMPN 1. Masalah pada

perpustakaan sekolah SMPN 1 pada dasarnya kurang lebih relatif sama dengan perpustakaan sekolah lainnya meski ada beberapa perpustakaan yang sudah dikategorikan bagus, dari beberapa perbincangan dengan kepala perpustakaan, menyatakan bahwa sebagai berikut:

“Dalam proses perencanaan pengembangan perpustakaan perlu ditingkatkannya sistem komunikasi oleh para pengambil keputusan dari pihak sekolah dalam program pengembangan perpustakaan. Hal ini ditunjukkan belum memadainya alokasi dana untuk pengembangan perpustakaan, meskipun sebenarnya ada alokasi dana 5%. Perlunya sarana dan prasarana perpustakaan sekolah memadai. Beberapa alat pendukung perpustakaan sekolah cukup memprihatinkan, koleksi buku yang sudah tua, mebelair yang tidak memadai.”(wawancara Najamuddin tanggal 20 November 2017)

Salah satu guru bidang studi menambahkan bahwa kendala dalam pengembangan perpustakaan sekolah adalah :

“di sebabkan oleh kurangnya komunikasi yang relevan antara kepala perpustakaan dengan kepala sekolah di mana dalam setiap pengembangan koleksi dan pembenahan ruang perpustakaan kurang di perhatikan namun kepala perpustakaan tetap menjalankan tanggung jawab sesuai dengan kebutuhan perpustakaan.” (Wawancara Asriani tanggal 20 November 2017).

Di tambahkan pula oleh pengelola perpustakaan beliau menuturkan :

“dalam hal pengadaan koleksi perpustakaan di sekolah belum terealisasi sesuai yang di harapkan disebabkan minimnya anggaran yang di miliki namun untuk mengantisipasi itu kami melakukan kerja sama dengan perpustakaan sekolah yang lain.”(wawancara Sohrah 20 November 2017)

Dari hasil wawancara di atas dapat di simpulkan bahwa dalam perencanaan pengembangan perpustakaan sekolah di SMPN 1 Sinjai Barat perlu komunikasi yang relevan antara kepala sekolah dengan kepala perpustakaan untuk menunjang pengembangan dan tujuan organisasi di perpustakaan selanjutnya untuk menunjang sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dibahas, maka penulis mengemukakan beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Implementasi MBS di SMP Negeri 1 Sinjai Barat Kabupaten sinjai meliputi:
 - b) Adanya anggaran dan pembiayaan yang secara langsung untuk menunjang efektivitas dan efesiensi pengelolaan pendidikan di sekolah.
 - c) Menajemen sarana dan prasarana yang memadai dalam menunjang proses pembelajaran, khususnya sarana perpustakaan dan sarana belajar mengajar.
 - d) Adanya manjemen layanan khusus perpustakaan untuk mendukung peningkatan prestasi peserta didik dan peningkatan proses pembelajaran.
2. Faktor pendukung dan penghambat implementasi Manajemen Berbasis Sekolah di SMPN 1 Sinjai Barat kabupaten Sinjai.

Factor pendukung dalam penegembangan perpustakaan di SMP Negeri 1 Sinjai Barat sebagi berikut:

- a. Adanya hubungan kerja sama yang baik antara kepala perpustakaan dengan pengelolah serta tenaga pendidik dan kependidikan.

- b. Sarana dan prasarana yang cukup memadai
- c. Kualifikasi tenaga perpustakaan yang sesuai dengan standar pengelola perpustakaan,

Factor penghambat dalam pengembangan perpustakaan SMPN 1 Sinjai Barat sebagai berikut:

- a. Belum memadainya alokasi dana untuk pengembangan perpustakaan.
- b. Kurangnya komunikasi yang relevan antara kepala perpustakaan kepada kepala sekolah untuk pengembangan koleksi dan tujuan organisasi di perpustakaan.

B. Saran

1. Untuk mendukung program MBS di butuhkan tenaga yang profesional yang bisa memahami tujuan program MBS dalam pengembangan perpustakaan.
2. Dalam pengembangan perpustakaan sekolah harus memiliki pengelola yang kompeten dalam bidangnya agar target pengembangan perpustakaan dapat tercapai.

DAFTAR PUSTAKA

- Basuki, Sulistyono.1994,*Manajemen Ilmu Perpustakaan*,Jakarta:Gramedia Pustaka Utama.
- Dally,Dadang.2010,*Balanced score card: Suatu Pendekatan dalamImplementasi Manajemen Berbasis Sekolah*.Bandung.remaja rosdakarya.
- Danim,Sudarman.2007.*Visi baru mnajemen sekolah*.jakarta:bumi aksara.
- Departemen Pendidikan Nasional, 2001.*Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah, Buku I Konsep dan Pelaksanaannya*, Jakarta: Direktorat SLP Dirjen Dikdasmen,
- Jalal,Fasli dan Dedi Supriadi (ed)2001,*Reformasi Pendidikan Dalam Otonomi Daerah*, Yogyakarta: Adicita Karya Nusa,
- Fremont E.Kast,2002, *Organisasi danManajemen*, Jakarta: Bumi Aksara,
- Ibtisan, Abu-Duhou.2002.*School Based Manajemen (Manajemen Berbasis Sekolah)*.jakarta:logos.
- Ikbal,Berlian.2012*Manajemen Berbasis sekolah :Menuju Sekolah Berprestasi*. Jakarta:Erlangga..
- Mahta,MuhammadQurais.2014*ManajemendanOrganisasiPustakaan*.Makassar.Al auddin University Press.
- Malik,Fadjar,2010*Kata Pengantar dalam dalam Ibtisam Abu Duhou, School-Base Management*,Bandung:Bumi Aksara
- Morrison ,2012.*Metode Penelitian Survei*.Jakarta : Kencana.
- Minarti,Sri.2011.*Manajemen Sekolah :Sekolah Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*.Yogyakarta:Ar-Ruzz media.
- Mulyasa,E.2002.*Manajemen Berbasis Sekolah : Konsep Strategi dan Implementasi*.Bandung:Remaja Rosdakarya.
- Noor,Juliansah.2011.*Metedologi Peneliti : Skripsi,Tesis,Disertasi dan Karya Ilmiah*..Jakarta:Kencana.
- Siahaan,Amiruddin dkk,2006 *Manajemen Pendidikan Berbasis Sekolah*, Jakarta:Quantum Teaching,
- Sutarno,2006. *Manajemen Perpustakaan*, Jakarta: Sagung Seto,

Terry, George R, 2003.; diterjemahkan oleh J. Smitsh D.F.M, *Prinsip-Prinsip Manajemen*, Jakarta: Bumi Aksara,

Usman, Husni, 2010, *Manajemen, Teori Praktis dan Riset Pendidikan*, Jakarta: Bumi Aksara

Yusuf, Pawit M dan Yaya Suhendar. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan sekolah*, Jakarta : Kencana Prenada Media Group. 2005.

Blog

Aprilia, Raden Ajeng. 2014. (<http://radenajengapriliah.blogspot.co.id/2014/04/makalah-implementasi-manajemen-berbasis.html>), (Online), diakses 10 juli 2017

Falak, Samsuk. 2014. (<http://bdksemarang.kemenag.go.id/strategi-pengembangan-perpustakaan-sekolah-madrasah/>) diakses pada tanggal 14 Juli 2017

Kompasiana, edukasi. 2012. (<http://edukasi.kompasiana.com/2012/03/12/latar-belakang-munculnya-mbs/>) diakses pada tanggal 10 Juli 2017

Ningsih, Rusmiati. 2017 (<http://rusmiatiningsih.blogspot.co.id/2012/12/unsur-unsur-manajemen-perpustakaan-dan.html>)

RIWAYAT HIDUP



SANDI SAPUTRA, Lahir di Malino kecamatan Tinggimoncong Kabupaten Gowa 02 Februari 1992. Anak Terahir Dari Sembilan bersaudara Dari pasangan Bapak **SOMMENG** dan Ibu **SARIPA** .Penulis memulai Jenjang pendidikan Pada Tahun 1997 di SD Negeri 181 Kaluarang kecamatan Sinjai Barat Kabupaten sinjai Selesai pada tahun 2004. Kembali melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 1 kecamatan Sinjai Barat Kabupaten sinjai pada tahun yang sama dan tamat padatahun 2007 . penulis Terus melanjutkan pendidikan Sekolah Menengah Atas di SMA Negeri 1 kecamatan Sinjai Barat Kabupaten sinjai, selesai pada tahun 2010. Penulis melanjutkan pendidikan di Universitas Terbuka Cabang Kabupaten Sinjai dengan mengambi jurusan Ilmu Perpustakaan (Diploma II) Pada Tahun 2011 Selesai pada Tahun 2013. Seperti menemukan jati diri yang sebenarnya, penulis semakin tertarik mendalami Ilmu Perpustakaan, akhirnya setelah berhasil menyelesaikan studi di Universitas TTERBUKA, penulis memutuskan untuk melanjutkan pendidikan di Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, Fakultas Adab dan Humaniora, padaTahun 2015 jurusan yang samayakni **JurusanIlmuPerpustakaan**

PEDOMAN WAWANCARA

a. Kepala sekolah

1. Bagaimana gambaran sekolah dalam implementasi Manajemen Berbasis Sekolah di SMPN 1 Sinjai Barat.
2. Sejauh mana menerapkan manajemen berbasis sekolah yang ada di SMPN 1 Sinjai Barat !
3. Bagaimana dampak penerapan manajemen berbasis sekolah di SMPN 1 Sinjai Barat !

b. Bendahara sekolah

1. Sejauh mana manajemen anggaran dan pembiayaan dalam menerapkan Manajemen Berbasis Sekolah!
2. Bagaimana sistem pengelolaan keuangan SMPN 1 Sinjai Barat !

c. Kepala Perpustakaan

1. Bagaimana penerapan kepala perpustakaan dalam mengembangkan perpustakaan sekolah.
2. Sejauh mana kendala yang di hadapi dalam pengelolaan perpustakaan sekolah.
3. Bagaimana Sistem pelayanan Perpustakaan yang ada di SMPN 1 Sinjai Barat !

d. Guru bidang studi

1. Apakah dalam pengembangan perpustakaan SMPN 1 sinjai barat apakah peran serta ibu guru dalam pengembangan perpustakaan.
2. Menurut ibu dalam beberapa terakhir ini apakah perpustakaan sekolah sudah di kelolah dengan baik !

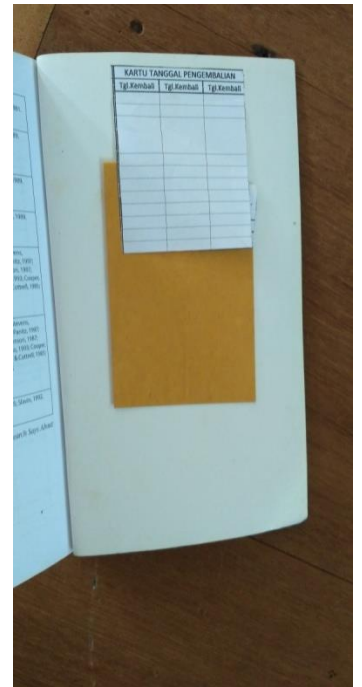
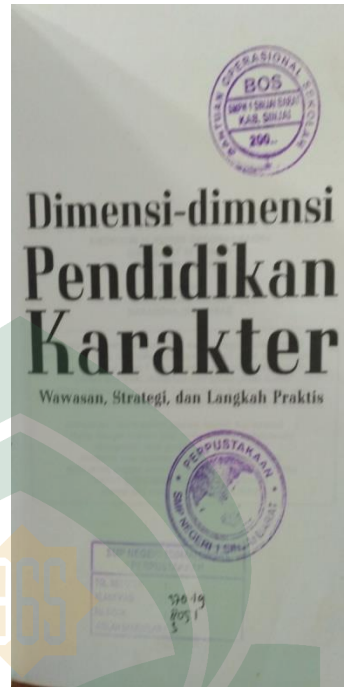
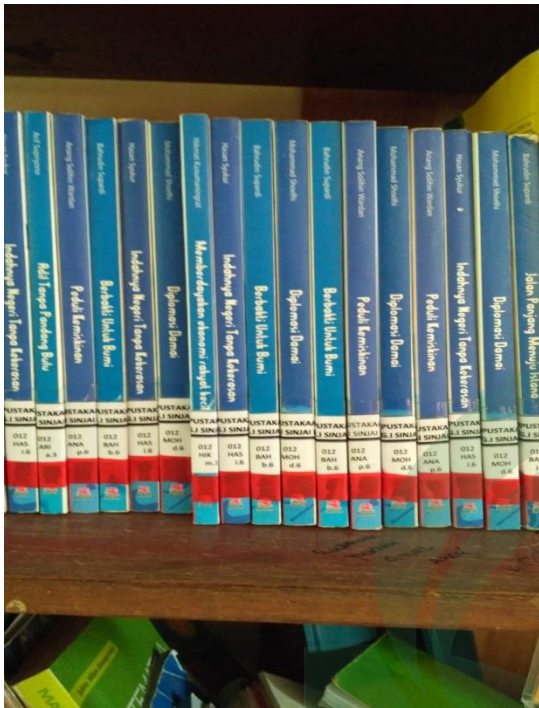


DAFTAR INFORMAN

1. Nama : Hasbullah
Usia : 43 tahun
Pekerjaan : kepala SMPN 1 Sinjai Barat
Wawancara I : 10 November 2017
Wawancara II : 12 November 2017
2. Nama : Usman Harfin
Usia : 35 tahun
Pekerjaan : Bendahara SMPN 1 Sinjai Barat
Wawancara I : 10 November 2017
Wawancara II : 11 November 2017
3. Nama : Hj.Rosma
Usia : 40 tahun
Pekerjaan : kepala TU SMPN 1 Sinjai Barat
Wawancara I : 10 November 2017
4. Nama : Njamuddin
Usia : 34 tahun
Pekerjaan : kepala Perpustakaan SMPN 1 Sinjai Barat
Wawancara I : 14 November 2017
Wawancara II : 20 November 2017

5. Nama : Sriwahyuni
Usia : 32 tahun
Pekerjaan : Guru bidang studi SMPN 1 Sinjai Barat
Wawancara I : 23 November 2017
6. Nama : Asriani
Usia : 30 tahun
Pekerjaan : Guru bidang studi SMPN 1 Sinjai Barat
Wawancara I : 20 November 2017
7. Nama : sohrah
Usia : 30 tahun
Pekerjaan : Pengelola perpustakaan SMPN 1 Sinjai Barat
Wawancara I : 20 November 2017
8. Nama : A. Miftahul Jannah
Usia : 15 tahun
Pekerjaan : Siswi (Ketua Osis) SMPN 1 Sinjai Barat
Wawancara I : 20 November 2017

inventarisasi bahan pustaka





GERBANG SEKOLAH



KANTOR





RUANG KELA VII



LAPANGAN OLAHRAGA



PERPUSTAKAAN



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALA UDDIN





